

Sommario

CONCORSI

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

- n. 15 del 22/1/2009: **Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 8 posti di Cat./p.p. DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione" – posizione economica D1 – posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari".** Approvazione bando pag. 4

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SANITÀ PUBBLICA

Pubblicazione dell'Anagrafe regionale degli specialisti in Medicina dello sport abilitati al rilascio della certificazione di idoneità alla pratica sportiva agonistica e dei relativi codici identificativi pag. 19

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA pag. 24
Predisposizione graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di Dirigente medico di Neonatologia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ pag. 24
Pubbliche selezioni per il conferimento di incarichi a tempo determinato di
 - Dirigente medico di Oncologia
 - Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione
 - Operatore socio sanitario – Cat. B livello economico super (BS)
 - Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA pag. 25
Formazioni graduatorie per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di
 - Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza
 - Dirigente medico di Medicina interna
 - Dirigente medico di Geriatria

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 27
Pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 28
Conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Medicina fisica e Riabilitazione

O.S.E.A. – OPERE DI SERVIZI EDUCATIVI ASSISTENZIALI – ASP – REGGIO EMILIA pag. 28

Bando di selezione pubblica per titoli e colloquio per il personale di incarichi a tempo determinato nella qualifica di Educatore (Categoria C1 del CCNL Comparto "Regioni – Autonomie locali" del 31 marzo 1999), da assegnare ai diversi Servizi Socio-Educativi per minori e famiglie dell'O.S.E.A. (art. 4.1 statuto), nei casi previsti dall'articolo 7 del CCNL del Comparto "Regioni – Autonomie locali" del 14 settembre 2000, successivo a quello dell'1 aprile 1999

CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA pag. 29

Conferimento di incarichi libero-professionali
 - presso l'Unità operativa Clinica Pediatrica
 - presso l'Unità operativa Oncologia medica

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 30

Conferimento di
 - un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per la realizzazione del progetto di ricerca "Indagini sulla contrattazione integrativa nelle Aziende sanitarie"
 - un incarico libero-professionale per lo svolgimento di attività di ricerca con particolare riferimento alla conduzione di uno studio in tema di diagnosi e terapia della broncopneumopatia cronica ostruttiva

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA pag. 31
Indizione di procedure comparative per il conferimento di

- n. 1 incarico libero-professionale destinato a laureato in Tecniche di laboratorio biomedico per lo svolgimento di attività inerenti "Esecuzione indagini citogenetiche"
- n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività inerenti "Realizzazione delle azioni previste dal Piano regionale della prevenzione 2006-2008"
- n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa, della durata di anni due, per lo svolgimento di attività inerenti il progetto "Progettare e valutare la fattibilità di un piano di formazione per la prevenzione secondaria degli accidenti cardiovascolari"

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA pag. 33

Conferimento di incarichi libero-professionali
 - a Medico chirurgo con specializzazione in Ginecologia e Ostetricia
 - per la realizzazione del Piano di monitoraggio e di controllo sanitario nelle aree circostanti l'impianto di termovalorizzazione di rifiuti urbani di Modena presso il Servizio di Epidemiologia del Dipartimento di Sanità pubblica

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA pag. 34

Conferimento di incarico di Dirigente medico di Struttura complessa di Ortopedia e Traumatologia – Direttore dell'U.O. di Ortopedia e Traumatologia dell'Ospedale di Cento dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA pag. 36

Conferimento di

- n. 1 incarico sessennale per Dirigente medico, Biologo o Chimico Direttore di Struttura complessa di Patologia clinica per attività di laboratorio di Patologia clinica e Citopatologia
- n. 2 incarichi sessennali per Dirigente medico Direttore di Struttura complessa di Ginecologia ed Ostetricia
- n. 1 incarico sessennale per Dirigente medico Direttore di Struttura complessa di Oftalmologia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA pag. 42

Avvisi pubblici per l'attribuzione di incarichi di

- Struttura complessa presso il Dipartimento di Salute mentale e delle Dipendenze patologiche – Area Ser.T Fidenza/Borgotaro. Azienda USL di Parma
- Struttura complessa – Servizio Salute Donna – Dipartimento cure primarie del Distretto di Parma da attribuire ad un Dirigente medico della disciplina di Ginecologia ed Ostetricia

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI pag. 47

Bandi di

- concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna per n. 4 posti di Dirigente medico di Cardiologia
- concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna per n. 2 posti di Dirigente medico di Nefrologia
- selezione, per titoli ed esami, per la stabilizzazione del lavoro precario riservato al personale utilizzato con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e con contratti di prestazione d'opera intellettuale presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna per n. 1 posizione di Collaboratore tecnico professionale – Settore Tecnico – Cat. D

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA pag. 59

Concorsi pubblici per

- n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina trasfusionale
- n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico audiometrista

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 65

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

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA pag. 69

Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente medico di Neonatologia – Area Medica e delle Specialità mediche

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ pag. 72

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

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA pag. 75

Concorsi pubblici

- per la copertura definitiva di un posto di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere
- per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola per n. 2 posizioni di Dirigente medico – Gastroenterologia
- finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola per n. 2 posizioni di Dirigente medico – Oftalmologia. Riapertura dei termini
- finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola per n. 1 posizione di Dirigente medico – Cardiologia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 88

Concorso pubblico per n. 2 posti di Dirigente delle Professioni sanitarie – Area Infermieristica ed Ostetrica

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA pag. 90

Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente delle Professioni sanitarie infermieristiche, Tecniche della riabilitazione, della prevenzione e della professione di Ostetrica – Area infermieristica

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “DISTRETTO DI FIDENZA” – FIDENZA (Parma) pag. 93

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo contabile a tempo pieno e indeterminato – Cat. C – Posizione economica C1

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME (Bologna) pag. 93

Bando di concorso pubblico, per soli esami, per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato, profilo di Istruttore – Cat. C

CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE DI MODENA pag. 93

Progressione verticale per la copertura di n. 1 posto in Categoria D, posizione economica iniziale D3 dell'organico del Consorzio Fitosanitario provinciale di Modena – Posizione lavorativa “Tecnico fitosanitario esperto”

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA pag. 97

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA pag. 97

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ pag. 98

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA pag. 98

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 98

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA pag. 98

SORTEGGI COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 99

Sorteaggio componenti Commissione esaminatrice

CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA pag. 99

Bandi per il conferimento di

- n. 2 borse di studio dai seguenti titoli: – Dipartimento

integrato di Oncologia ed Ematologia “Modelli di terapia cellulare anti-tumorale”; – Dipartimento integrato Materno Infantile “Trapianto di cellule staminali ematopoietiche”

- n. 2 borse di studio dai seguenti titoli: – “La diagnostica molecolare delle leucemie acute: metodi ed applicazioni”; – “Nuove procedure ed applicazioni della diagnostica citogenetica molecolare nelle leucemie”
- n. 1 borsa di studio dal seguente titolo: “Identificazione di caratteristiche clinico/biologiche predittive della risposta clinica in pazienti affetti da leucemia linfatica cronica sottoposti a terapie sperimentali”

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 100

Bando per l'assegnazione di una borsa di studio, presso l'Azienda USL di Bologna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA pag. 101

Bando di conferimento di due borse di studio di durata annuale per un laureato in Psicologia da assegnare al Distretto Valli Taro e Ceno – Centri di aggregazione giovanili del territorio di competenza e al Distretto di Parma

APPALTI

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER pag. 102

- Gara comunitaria a procedura aperta per l'acquisizione di un servizio di assistenza tecnica qualificata per la gestione tecnico organizzativa a livello europeo dell'intero progetto SUGAR nell'ambito del Programma di cooperazione territoriale Interreg IVC
- Bando di gara d'appalto – procedura aperta per la fornitura di vaccino anti-papilloma virus umano

COMUNE DI MONTEFIORE CONCA (Rimini) pag. 104

Avviso d'asta pubblica per alienazione di bene immobile di proprietà comunale – III esperimento

COMUNE DI COMUNE DI SALUDECIO (Rimini) pag. 104

Bando di asta pubblica per l'alienazione di terreno di proprietà comunale in località Serbarolo, Via Murla

COMUNE DI SANTA SOFIA (Forlì-Cesena) pag. 104

Bando d'asta pubblica per la vendita di immobili ubicati in comune di Santa Sofia

PII ISTITUTI RIUNITI DI S. MARGHERITA LIGURE – GENOVA pag. 105

Asta pubblica per la vendita di n. 1 capannone industriale sito in Rubiera (RE)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA pag. 105

Rettifica dei termini della procedura aperta per l'affidamento della fornitura di energia elettrica per le esigenze di Ateneo

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER pag. 106

- Esito di procedura aperta per l'affidamento di attività di assistenza tecnica per la raccolta e l'analisi dei dati relativi alle azioni prodotte nel territorio a favore di persone con disabilità e studio di caso dell'apporto della cooperazione sociale all'integrazione delle persone con disabilità
- Esito di gara – Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica per l'attività di audit di sistema e audit sulle operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo e dal Fondo Europeo di sviluppo regionale
- Esito di procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica per la progettazione, realizzazione e gestione del servizio di consulenza on line sul portale regionale www.atipici.net
- Esito di procedura aperta comunitaria per l'acquisizione di servizi di comunicazione relativi ad attività previste dal Piano di comunicazione del Piano telematico dell'Emilia-Romagna (PiTER) 2007-2009
- Avviso di aggiudicazione – Procedura aperta per i lavori di realizzazione e manutenzione delle reti metropolitane (MAN) in fibra ottica di 24 città della provincia di Modena

ASP CASA VALLONI – RIMINI pag. 106

Avviso di aggiudicazione servizi di assistenza di base infermieristico riabilitativo, pulizia locali e sala presso le case protette

CONCORSI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 22 gennaio 2009, n. 15

Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 8 posti di cat/p.p. DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione" – posizione economica D1 – posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari". Approvazione bando

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamati:

- il Capo I della L.R. del 26 novembre 2001, n. 43 recante "Accesso all'impiego regionale";
- il R.R. del 19 dicembre 2002, n. 35 "Regolamento in materia di accesso agli organici regionali, attuazione dell'art. 15 della L.R. 43/01";
- la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 32 del 17 febbraio 2003, avente ad oggetto "Direttiva in materia di accesso agli organici regionali, attuazione dell'art. 15 della L.R. 43/01" e successive modifiche ed integrazioni;
- la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 23 luglio 2008, n. 188 recante "Programmazione dei fabbisogni professionali dell'Assemblea legislativa per il triennio 2008-2010. Determinazioni conseguenti", con la quale si è provveduto, tra l'altro ad approvare il piano delle procedure selettive;

rilevato che nel citato "Piano delle procedure selettive", si prevede per la categoria D, posizione economica iniziale D.I, la copertura di n. 8 posti di posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari" tramite procedura selettiva pubblica;

richiamata la propria determinazione del 26/9/2008, n. 333, con la quale si è provveduto alla definizione della posizione lavorativa standard "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari";

dato atto che, ai sensi dell'art. 34 bis del DLgs 165/01 e dell'art. 6 della L.R. 4/03, è stata esperita, con nota prot. n. 28726 del 10/12/2008, la procedura di verifica per la ricollocazione del personale in disponibilità, sia presso la competente Direzione generale regionale Cultura, Formazione e Lavoro – Servizio Lavoro che presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica;

considerato che:

- la Direzione generale regionale Cultura, Formazione e Lavoro – Servizio Lavoro ha comunicato di non avere personale da assegnare in relazione al fabbisogno di professionalità individuato nella procedura selettiva in oggetto;
- la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, non ha – a tutt'oggi – dato riscontro alla richiesta del 10/12/2008;

ritenuto pertanto di procedere all'indizione di una procedura selettiva pubblica volta al reclutamento di personale per la copertura di n. 8 posti vacanti di posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari";

dato atto che è stato rispettato il vigente sistema di relazioni sindacali con deposito del bando di selezione di cui all'Allegato "A" del presente atto, avvenuto in data 7/1/2009;

richiamata la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 173 del 24/7/2007 recante "Parziali modifiche ed integrazioni agli indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali approvati con deliberazione 45/03";

attestata la regolarità amministrativa, ai sensi della su richiamata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 173 del 24/7/2007;

determina:

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

a) di indire una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 8 posti vacanti dell'organico del personale dell'Assemblea legislativa regionale di categoria D – posizione economica iniziale D.I – profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione" posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari";

b) 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;

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

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

- 1) 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;
- 2) utilizzare la graduatoria finale degli idonei, nonché quella formulata in esito all'eventuale preselezione, per assunzioni a tempo determinato;

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

IL DIRETTORE GENERALE
Luigi Benedetti

ALLEGATO A)

Procedura selettiva pubblica, per la copertura di n. 8 posti vacanti nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa regionale di categoria D, posizione economica D.I, profilo professionale DA.I, posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari"

È indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 8 posti vacanti della categoria D, posizione economica iniziale D.I – profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione" posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari" dell'organico dell'Assemblea legislativa, come definita con determinazione del Direttore generale dell'Assemblea legislativa n. 333 del 26/9/2008.

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, sulla quale l'Ufficio di Presidenza ha espresso parere favorevole nella seduta del 10/7/2000, svolge attività caratterizzata da:

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

sentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Posizione lavorativa “Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari”

Nell'ambito del profilo professionale D.A.I. “Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione”, il personale assegnato alla posizione lavorativa “Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari” avrà, nei settori di competenza la responsabilità nelle seguenti attività:

- assistenza giuridica e attività di ricerca legislativa;
- ricerca, raccolta e selezione di informazioni riguardanti le politiche e le normative europee;
- resocontazione in aula (ad es.: traccia giuridico-formale del resoconto integrale, registrazione delle votazioni, registrazione presenze consiglieri ai fini della predisposizione delle delibere assembleari, ecc.) e verbalizzazione lavori delle Commissioni assembleari, riunioni e conferenze capo gruppo ecc.;
- predisposizione, conservazione e archiviazione della documentazione relativa alla resocontazione e rubricazione degli argomenti trattati nelle Commissioni assembleari e in aula (controlli e verifiche, rapporti con l'utenza interessata e relativi servizi di stampa);
- organizzazione e conduzione di udienze conoscitive, incontri, seminari;
- studio, analisi e approfondimento giuridico nelle materie di competenza;
- istruttoria e predisposizione di progetti di legge, proposte di atti amministrativi, relazioni e pareri;
- analisi di fattibilità organizzativa e amministrativa;
- attività di ricerca e documentale;
- raccolta, verifica, controllo, elaborazione ed analisi dei dati;
- produzione di report periodici.

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 dalla Regione Emilia-Romagna;
- c) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- d) *(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;
- e) aver conseguito un diploma di laurea riconducibile, ai sensi dei DDMM 4/8/2000 e 28/11/2000, ad una delle seguenti classi di laurea:
 - (lauree triennali):*
 - Scienze dell'amministrazione (19);
 - Scienze dei servizi giuridici (2);
 - Scienze giuridiche (31);
 - Scienze economiche (28);
 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale (17);
 - Scienze statistiche (37);
 - (lauree specialistiche):*
 - Giurisprudenza 22/S;
 - Scienze economico-aziendali 84/S;
 - Scienze dell'economia 64/S.

Valgono le equipollenze previste dalla vigente normativa.

I candidati che hanno conseguito i titoli di studio richiesti presso istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione ovvero devono aver presentato all'Autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere al momento dell'assunzione.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri, il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'Amministrazione entro 180 giorni dalla data di scadenza del bando.

Riserve di posti

A favore di coloro che appartengono alle categorie di cui agli artt. 18 e 26 del DLgs dell'8 maggio 2001, n. 215 (militari volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni, delle tre Forze Armate, congedati senza demerito e ufficiali di complemento in ferma biennale e in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma) è riservato 1 posto sul totale delle posizioni lavorative oggetto del presente bando.

La riserva opera fino dall'eventuale fase di preselezione, in modo da garantire l'ammissione alle prove d'esame all'eventuale candidato, individuato tra gli idonei, avente diritto alla riserva di posto.

Il posto riservato e non utilizzato sarà attribuito ai non riservatari.

Modalità di svolgimento della procedura selettiva

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

Qualora il numero delle domande di ammissione valide sia pari o superiore a 300 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 collocati nelle prime 100 posizioni, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 90 punti di cui 30 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 nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna dell'1 aprile 2009 e sul sito Internet dell'Assemblea legislativa all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi> alla voce: “Avvisi pubblicati dall'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna”.

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 competenze e conoscenze di base indicate al successivo paragrafo “Prova d'esame”, inerenti le competenze necessarie per la copertura della posizione lavorativa oggetto del bando.

Ad esito della prova preselettiva la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo saranno ammessi alle prove d'esame i candidati idonei che si siano utilmente collocati nelle prime 100 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito 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 10 punti)

- A.1) diploma di laurea (vecchio ordinamento) (1 punto);
- A.2) dottorato di ricerca (fino ad un max di 2 punti);
- A.3) abilitazione professionale (2,5 punti);
- A.4) corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (fino ad un max di 2,5 punti);
- A.5) corsi di formazione/aggiornamento professionale della durata minima di 30 ore che prevedano il rilascio di un attestato o certificato finale; certificati di competenze (fino ad un max di 2,00 punti).

B) Esperienze professionali (fino ad un massimo di 20 punti)

- B.1) esperienze lavorative con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, 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 (1,5 punto per anno);
- B.2) esperienze lavorative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna con contratti di lavoro a tempo determinato, ex DLgs 368/01, nella stessa categoria oggetto della selezione (2 punti per anno) o nella categoria immediatamente inferiore (1 punto per anno), fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro;
- B.3) esperienze lavorative con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, 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 punto per anno). Il punteggio è raddoppiato se l'attività è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia-Romagna;
- B.4) altre esperienze lavorative, con esclusione di rapporti di lavoro subordinato, svolte a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna, avuti a riferimento gli ultimi quattro anni (2 punti per anno);
- B.5) altre esperienze miste lavorative e formative svolte presso la Regione Emilia-Romagna, avuti a riferimento gli ultimi quattro anni (1 punto per anno);
- B.6) altre esperienze lavorative, compresi rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione, svolte alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, avuti a riferimento gli ultimi quattro anni (1,5 punti per anno);
- B.7) curriculum professionale (fino ad un massimo di 8 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 ai punti A.2) e A.3) 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

1) Sono valutabili i periodi di servizio 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 giorni.

2) 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.

3) Per l'esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

4) Al fine della valutazione, la dichiarazione del candidato deve contenere le seguenti informazioni, pena l'eventuale 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, categoria di classificazione, struttura di inserimento, data di inizio e fine dell'attività (gg.mm.aa.).

5) Per i candidati che hanno svolto l'attività lavorativa presso l'Ente Regione Emilia-Romagna la dichiarazione verrà verificata d'ufficio dall'Amministrazione.

6) 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.

7) Il punteggio attribuibile al curriculum di cui al punto B.7) è determinato avuto a riferimento titoli che non siano già valutabili nell'ambito delle fattispecie previste ai punti A), B.1), B.2), B.3), B.4), B.5) e B.6). 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.

8) 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.

9) I periodi di servizio civile volontario e di effettivo servizio militare, se relativi ad attività attinenti alle posizioni lavorative 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. 20/03, art. 10 (Servizio civile regionale).

La Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore generale dell'Assemblea legislativa, su proposta della Responsabile del Servizio Gestione 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, di cui uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale, 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 informatica e da un esperto in lingue straniere, 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 le 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'Università, della data di conseguimento e, se relativo al nuovo ordinamento, della classe di laurea di riferimento.

Ad integrazione potrà essere allegata copia fotostatica del certificato di laurea;
- 3) *(per l'applicazione del diritto di preferenza, in caso di parità di punteggio, come previsto al punto 4.1 della Direttiva 190/03)*: aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili", nei limiti ed ai sensi dell'art. 12, commi 1 e 3 del DLgs 468/97;
- 4) i titoli culturali e le esperienze professionali di cui chiede la valutazione;
- 5) la lingua straniera sulla quale effettuare l'accertamento fra le seguenti: inglese, francese, tedesco e spagnolo;
- 6) *(per candidati portatori di handicap)* la richiesta, ai sensi dell'art. 20 della Legge 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;
- 7) *(per i candidati che hanno conseguito titoli di studio presso istituti esteri)* di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, ovvero di aver presentato all'Autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione.

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 all'Ufficio Protocollo della Direzione generale dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n. 50, V piano, Bologna, **entro e non oltre le ore 12 del 6 marzo 2009**; gli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle 13;

oppure

- invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento effettuata **entro e non oltre il 6 marzo 2009**, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Assemblea legislativa – Viale Aldo Moro n. 50 – 40127 Bologna, indicando sulla busta l'oggetto della procedura selettiva: "Procedura selettiva per n. 8 posti di categoria D.1, posizione lavorativa: Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari".

Nel primo caso fa fede la data del timbro apposto sulla ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo; nel secondo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante. Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite nel termine ma non pervenute al Protocollo della Direzione sopra indicata entro l'11 marzo 2009 sono irricevibili.

Ammissione alla procedura selettiva

Con provvedimento della Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo possono essere ammessi, con riserva, a sostenere la prova 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. È 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.

L'accertamento della conoscenza della lingua italiana verrà effettuato dalla Commissione esaminatrice successivamente alla prima prova, compresa l'eventuale preselezione, ai candidati che non hanno cittadinanza italiana e che siano stati ammessi alle prove successive.

La Commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità. La non idoneità comporta l'esclusione dalla procedura.

Prova d'esame

La prova d'esame consiste in un elaborato scritto a contenuto teorico-pratico ed un colloquio. La prova, nel suo complesso, è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze necessarie per la copertura della posizione lavorativa e precisamente:

Conoscenze e competenze tecniche

- Principi costituzionali e fonti del diritto amministrativo;
- storia ed evoluzione del ruolo delle Regioni a statuto ordinario;
- il cambiamento istituzionale, amministrativo ed organizzativo che investe la pubblica Amministrazione (motivazioni e fonti, in particolare la riforma del Titolo V e della Costituzione);
- procedimento amministrativo, atti e provvedimenti amministrativi, tipologie, vizi dell'atto;
- la giustizia amministrativa;

- la tutela dei dati personali e le misure minime di sicurezza;
- elementi di diritto amministrativo nella società dell'informazione: firma digitale; documento informatico; protocollo informatico;
- elementi di diritto comunitario: Istituzioni ed Organi dell'Unione Europea;
- elementi di metodologia della ricerca sociale e tecniche di elaborazione dei dati.

Competenze generali e di ruolo

- Conoscenza elementare di una lingua straniera;
- capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (pacchetto Office, Internet);
- conoscenza del contesto organizzativo regionale (lo Statuto della Regione Emilia-Romagna; la L.R. 43/01);
- metodologie di analisi e monitoraggio della gestione.

Prova orale

La prova d'esame orale riguarderà i contenuti della prova scritta nonché la verifica del possesso delle conoscenze di base dell'Ente quali:

- elementi di base del procedimento amministrativo (Legge 241/90, L.R. 32/93);
- conoscenza della disciplina nazionale (DLgs 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);
- elementi di conoscenza dell'ordinamento delle comunicazioni in materia di:
 - 1) Autorità indipendenti nazionali e loro implementazione nel sistema delle autonomie regionali;
 - 2) norme e strumenti a tutela dei diritti degli utenti nel sistema delle comunicazioni.

La data della prova scritta sarà comunicata ai candidati, tramite pubblicazione nel 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 nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito Internet all'indirizzo sopra precisato, 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.

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

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 della graduatoria, 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.

La graduatoria finale e gli atti della procedura selettiva sono trasmessi 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 "lavoratori socialmente utili" nei limiti ed ai sensi dell'art. 12, commi 1 e 3 del DLgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della Legge 191/98.

Con provvedimento della Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo verrà approvata la graduatoria finale e dichiarati i vincitori.

La graduatoria conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblica 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, potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato per la medesima posizione lavorativa 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 DPR 445/00, 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 necessari per l'accesso agli organici regionali - già dichiarati nella domanda di ammissione e che devono sussistere al momento dell'assunzione - e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

I vincitori saranno assunti, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per la copertura di posizioni lavorative vacanti.

Trattamento economico

Il trattamento economico lordo spettante mensilmente al personale neo assunto a tempo indeterminato in esito alla procedura è quello previsto dal Contratto collettivo nazionale dei lavoratori Comparto Regioni-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.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al relativo trattamento economico, ai sensi del DLgs dell'11/4/2006, n. 198.

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 DLgs n. 196 del 30 giugno 2003.

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 d'approvazione della graduatoria finale sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna dell'1 aprile 2009.

Eventuali informazioni possono essere acquisite presso l'area del Personale dell'Assemblea legislativa – tel. 051-6395035, dal

lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 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 dell'Assemblea legislativa all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>, alla voce: "Avvisi pubblicati dall'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna".

Responsabile del procedimento: Righini Giovanna.

Operatore del procedimento: Zambelli Donata.

(segue allegato fotografato)

Modulo di domanda da presentare in carta semplice

Alla Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale
Assemblea Legislativa
Viale A. Moro 50
40127 – BOLOGNA

Attenzione:

- **Compilare preferibilmente con word processor, o comunque in stampatello e in modo facilmente leggibile;**
- **La firma deve essere apposta in originale.**

Il/la sottoscritto/a _____

Chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di **n. 8 posti vacanti della categoria D, posizione economica iniziale D.1 - profilo professionale DA.I “Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione” - posizione lavorativa “Assistenza Giuridico-Amministrativa agli Organi Assembleari”**

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. di _____
CAP _____ Via _____ n. _____
recapito telefonico ____ / _____
Cod. fiscale _____ Matricola _____

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

Via _____ n. _____ 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 laurea:

conseguito il _____ presso l'Università _____
con votazione _____

(indicare la classe di laurea di riferimento nuovo ordinamento)

(ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del certificato di laurea)

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 Autorità emanante ed 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 titoli culturali di seguito elencati e descritti ai fini dell'assegnazione del relativo punteggio (attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione e posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda):

A.1) Laurea specialistica (nuovo ordinamento) in _____
diploma di laurea (vecchio ordinamento) in _____
conseguita/o presso l'Università di _____
in data _____ con votazione _____
durata del corso di studi (in anni) _____

A.2) Dottorato di ricerca in _____
svolto presso _____,
in data _____ durata del corso di studi (in anni) _____;

A.3) Abilitazione professionale post laurea in _____
conseguita presso _____
in data _____ con votazione _____

A.4) Corso universitario di perfezionamento o di specializzazione post laurea:
Ente organizzatore _____
titolo e principali contenuti del corso _____
il periodo di svolgimento :
dal (gg.mm.aa.) _____ *al (gg.mm.aaa.)* _____
eventuale valutazione finale di profitto _____

A.5) Corso di formazione / aggiornamento professionale/certificato di competenze:
Ente organizzatore _____
titolo e principali contenuti del corso _____
il periodo di svolgimento
dal (gg.mm.aa.) _____ *al (gg.mm.aa.)* _____
le ore di frequenza (minimo 30 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) e B3) esperienze lavorative, rese negli ultimi 4 anni, con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato:

B1) ☐ Alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione:

(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 (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ *al (gg.mm.aa.)* _____ *e percentuale dell'attività prestata* _____

B3) ☐ Alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni nella categoria sottostante a quella oggetto della selezione:

(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 (uguale o superiore a 180 giorni) (gg. mm. aa.)
_____ *al (gg.mm.aa.)* _____ *e percentuale dell'attività prestata* _____

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.2)e B3) esperienze lavorative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna negli ultimi 4 anni, con contratto:

B2) ☐ di lavoro a tempo determinato ex D. Lgs. 368/2001, in categoria pari, superiore o inferiore 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) (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale (uguale o superiore a 180 giorni) (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

oppure

B3)☐ di lavoro a tempo indeterminato nella categoria immediatamente inferiore 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) (uguale o superiore a 180 giorni): dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.) _____*

*Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____
e percentuale dell'attività prestata _____*

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.4) Altre esperienze lavorative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna negli ultimi 4 anni, con esclusione di rapporti di lavoro subordinato :

Specificare:

tipologia e contenuto dell'attività _____

periodo di svolgimento: (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.)
 _____ *al (gg. mm. aa.)* _____

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.5) Altre esperienze miste lavorative e formative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna negli ultimi 4 anni, con contratto:

Specificare:

tipologia e contenuto dell'attività _____

periodo di svolgimento: (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.)
 _____ *al (gg. mm. aa.)* _____

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.6) Altre esperienze lavorative, compresi rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione, svolte alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione avuto a riferimento gli ultimi 4 anni:

Specificare:

l'Amministrazione presso cui si è svolta l'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.)* _____

tipologia e contenuto dell'attività _____

periodo di svolgimento (uguale o superiore a 180 giorni): dal (gg. mm. aa.)
 _____ *al (gg. mm. aa.)* _____

B.7) 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 della prova 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 – Assemblea Legislativa, 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 Gestione e Sviluppo dell'Assemblea Legislativa 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 l'Assemblea legislativa, 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 l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 50, cap 40127. L'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale dell'Assemblea legislativa. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Scadenza: 6 marzo 2009

**COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SANITÀ PUBBLICA****COMUNICATO****Pubblicazione dell'Anagrafe regionale degli specialisti in
Medicina dello sport abilitati al rilascio della certificazione
di idoneità alla pratica sportiva agonistica e dei relativi co-
dici identificativi**

Ai sensi di quanto previsto dalla delibera G.R. n. 775 del 26/4/2004 "Riordino delle attività di Medicina dello sport; individuazione di ulteriori prestazioni nei livelli essenziali di assistenza garantiti dal Servizio Sanitario regionale" circa le modalità procedurali per il rilascio della certificazione di idoneità

alla pratica sportiva agonistica nella regione Emilia-Romagna", si pubblica l'Anagrafe regionale degli specialisti in Medicina dello sport abilitati al rilascio della certificazione di idoneità alla pratica sportiva agonistica, e dei relativi codici identificativi, aggiornata alla data del 15/1/2009.

Gli specialisti in elenco operano presso i Servizi pubblici di Medicina dello sport e Promozione dell'attività fisica, presso ambulatori privati autorizzati ai sensi della L.R. 34/98 o presso studi professionali gestiti dal singolo specialista in Medicina dello sport.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Pierluigi Macini

(segue allegato fotografato)

Anagrafe regionale degli specialisti in Medicina dello sport abilitati al rilascio della certificazione di idoneità alla pratica sportiva agonistica e relativi codici identificativi

Elenco aggiornato al 15 gennaio 2009

Cognome e Nome dello specialista in Medicina dello sport		Codice identificativo
ALBERTINI	ADRIANO	MDS113125
ALBINI	EUGENIO	MDS113118
AMUSO	DOMENICO	MDS104143
ANEDDA	ALBERTO	MDS102117
ARATA	GIOVANNI	MDS102122
ATTISANI	GIUSEPPE	MDS110136
AZZOLINI	PIER LORENZO	MDS105139
BABINI	ANDREA	MDS110111
BAGLIONI	GABRIELE	MDS103112
BAISTROCCHI	MASSIMO	MDS102125
BALDINI	LORENZO	MDS110112
BARDAZZI	PIER VITTORIO	MDS104112
BASILE	GIUSEPPINA	MDS101121
BASTONI	LUIGI AMEDEO	MDS102123
BATTISTINI	GIANCARLO	MDS110113
BAZZOCCHI	PAOLO	MDS112113
BECCHI	MARIA ANGELA	MDS104130
BELTRAMI	GIANFRANCO	MDS102112
BENATI	ORETTA	MDS105125
BENELLI	PIERO	MDS113124
BERNARDI	DANIELE	MDS113120
BERNARDI	GUARINO	MDS110114
BERNARDI	STEFANO	MDS102121
BIOLCHI	OVIDIO MAURO	MDS101123
BOLLETTA	UMBERTO	MDS109122
BOLOGNESI	MASSIMO	MDS112111
BONIFACCI	PATRIZIA	MDS105116
BOSCHETTI	MARCO	MDS112116
BOVINA	MAURO	MDS106113
BRIGLIA	SIMONA	MDS110115
BRUSCHI	FABIANA	MDS103111
BUDRIESI	NICOLA	MDS105129
BURZI	ROMANO	MDS105122
CAMELI	SERGIO	MDS113122
CANTERGIANI	ANDREA	MDS104121
CAREGNATO	ANDREA CESARE	MDS104140
CASARINI	PIERO	MDS105132
CASTELLAZZI	PARIDE	MDS104133
CAVALAZZI	ELENA	MDS110137
CAVALLARI	FABRIZIA	MDS106111
CAVALLINI	LARA	MDS109133
CILLONI	DOMENICO	MDS103113
CIPRESSI	ANDREA	MDS104114
COBIANCHI	CORRADO	MDS105136
CONTARINI	FRANCESCO	MDS110117
CONTENTO	PASQUALE	MDS113113
CORCHI	FABRIZIO	MDS104117
CORSETTI	ROBERTO	MDS106114
COSTANTINO	BIAGIO	MDS101120

Cognome e Nome dello specialista in Medicina dello sport		Codice identificativo
COZZINI	DANIELE	MDS102111
CRISTOFORI	MARCO	MDS109111
CUZZANI	TOMMASO	MDS110118
DALMONTE	LIVIO	MDS110119
DE LUCA	GIANFRANCO	MDS110120
D'INTINO	PAOLA EMANUELA	MDS105128
DONZELLI	VIVIANA	MDS110121
D'OVIDIO	ROBERTO	MDS105147
DRAGO	ENRICO	MDS105133
DUGONI	MANFREDO	MDS104141
EUTIZI	PAOLO	MDS104135
FABBRI	BRUNO	MDS110135
FABBRI	ROBERTO	MDS110122
FABIANI	ROBERTO	MDS104137
FANTINELLI	SAURO	MDS105149
FARAGONA	FABIO	MDS113119
FAVA	PAOLA	MDS104127
FICHERA	ANTONINO	MDS101124
IORELLA	PIER LUIGI	MDS110123
FIORONI	STEFANO	MDS103124
FOGLI	MARCO	MDS109126
FONTANA	FRANCESCO	MDS110124
FRANZOSO	GIULIA	MDS110125
GALLO	CLAUDIO GIUSEPPE	MDS105130
GAMBARARA	DANILO	MDS113117
GASPERONI	RENATO	MDS112118
GEMMELLARO	VITTORIO	MDS113123
GHIGLIONI	GIUSEPPE	MDS109120
GIAGNORIO	RAFFAELLA	MDS109114
GRAZZI	GIOVANNI	MDS109131
GUERRINI	PIERSANTE	MDS110126
GUERRISI	ALFREDO	MDS104134
GUIDETTI	ADRIANO	MDS103114
GUIDUCCI	UMBERTO	MDS103118
GUIDUCCI	VINCENZO	MDS103155
IANCU	GIOVANNI	MDS104128
ILARI	BARBARA	MDS103115
KANELLOPULU	SOFIA	MDS110116
LAGHI	DONATELLA	MDS110127
LAMERI	ELENA	MDS103116
LAVEZZO	MARCELLO	MDS109121
LE NOCI	ANNA LISA	MDS104131
LERTORA	DIEGO	MDS102124
LIGABUE	ENRICO	MDS103123
LIONETTO	EZIO	MDS105144
LODI	GUIDO	MDS104123
LUCHETTI	CLAUDIO	MDS113112
LUGLI	ALBERTO	MDS109123
MACINI	ROBERTO	MDS106116
MAESTRI	PAOLO	MDS113111
MAGNANI	LUCIANO	MDS112112
MAGNANI	MARCO	MDS110128
MALUCELLI	MAURIZIO	MDS109124
MAMBELLI	MAURIZIO	MDS112115

Cognome e Nome dello specialista in Medicina dello sport		Codice identificativo
MANGOLINI	CRISTINA	MDS109115
MARTINELLI	BRUNO	MDS109116
MASOTTI	ANDREA	MDS105112
MASTROJANNI	CATERINA	MDS105131
MAZZONI	GIANNI	MDS109130
MEDRI	FRANCESCO	MDS110129
MELLONI	SANDRO	MDS109117
MESSINA	LORENZO	MDS104116
MICHELINI	LUCA	MDS104113
MITTIGA	MARIO	MDS104125
MONTANI	GIOVANNI	MDS102120
MORINI	MARCELLO	MDS110130
MORUZZI	MARCO	MDS112117
MUCCI	ROBERTO	MDS111212
ORLANDI	DIEGO	MDS112114
PAGANO DRITTO	EUGENIO	MDS110131
PALLI	ROBERTO	MDS105118
PALMA	FABIO	MDS109129
PATRIZI	GIAMPIERO	MDS104142
PECORARI	PAOLO	MDS105134
PESCARINI	ELENA	MDS105140
PETTINI	ANDREA	MDS111211
PICCININI	LUCA	MDS104122
PIOLANTI	STEFANO	MDS105117
PISTOLESI	ANTONIO	MDS102119
PIZZOLI	ANDREA	MDS110132
POLETTI	GIUSEPPE	MDS105115
POLI	MARCO	MDS104132
PONTREMOLI	PAOLA	MDS103154
POSABELLA	GIOVANNI	MDS105123
PRETE	GIUSEPPE	MDS105141
RAIMONDI	STEFANIA	MDS110133
RAMADORI	ANDREA	MDS109128
RICCI	MARGHERITA	MDS105146
RIGON	GIANDOMENICO	MDS109119
ROMAGNOLI	LEONARDO	MDS109112
RONCASSAGLIA	MASSIMO	MDS106112
ROSA	SANDRO	MDS105126
ROSINI	RODOLFO	MDS106115
ROSSI	GIUSEPPE	MDS113121
ROTI	SERGIO	MDS103117
RUBBOLI	FIorenzo	MDS111213
RUTIGLIANO	DONATO	MDS104124
SALAFIA	CONCETTO	MDS104138
SANTILIO	LUIGI	MDS105142
SANTINI	CESARE	MDS113115
SCACCHETTI	MARCO	MDS105111
SCARPA	MATTEO	MDS105145
SELLA	GIANLUIGI	MDS110134
SENALDI	ROBERTO	MDS105135
SGARZI	SERGIO	MDS105113
SIMONAZZI	PAOLO	MDS103153
SOLDATI	ANDREA	MDS105114
SOLITO	FRANCESCO	MDS102115

Cognome e Nome dello specialista in Medicina dello sport		Codice identificativo
SPATTINI	MASSIMO	MDS103122
SPEZI	WALTER	MDS113114
SPEZIALE	FRANCESCO	MDS105120
SPINNATO	GIUSEPPE	MDS105148
SPORTELLI	GIANCARLO	MDS102114
TAGLIA	FRANCO	MDS103120
TANZI	RICCARDO	MDS104120
TASSANI	GIUSEPPE	MDS113116
TILLI	BRUNO EMILIO	MDS109132
TONELLI	MARINO	MDS102116
TONI	GIULIO	MDS103121
TORTORELLA	GIOVANNI	MDS103151
TOVOLI	CRISTINA	MDS105127
TRIPPI	FERDINANDO	MDS104111
TROMELLINI	VITTORIO	MDS103152
ULIARI	SIMONE	MDS109134
VALERIANI	ANDREA	MDS109113
VECCHI	ROBERTO	MDS102118
VECCHIATINI	ROBERTO	MDS105138
VENTUROLI	LUIGI	MDS105121
VENTUROLI	MARIA GRAZIA	MDS104115
VERITA'	LUCIANO	MDS109125
VERNI	ETTORE	MDS104129
VERNOTICO	LAURA	MDS109127
VICINI	MAURIZIO	MDS104118
VINCENTELLI	FERRUCCIO	MDS105124
VIOLI	ENRICO	MDS103119
VISALLI	SALVATORE	MDS101122
VISANI	GIORGIO	MDS105137
ZANARDI	GIOVANNI	MDS102113
ZANCHINI	STEFANO	MDS112119
ZANI	ZENO	MDS105119
ZIGLIO	PIER GIORGIO	MDS109118
ZIRONI	RINO CLEMENTE	MDS104126
ZOBBI	GIANNI	MDS103150
ZORATTI	MARTA	MDS104119

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA
INCARICO****Predisposizione graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di Dirigente medico di Neonatologia**

Per quanto disposto con determinazione del Direttore U.O. Gestione risorse umane n. 4 del 14/1/2009, questa Azienda Unità sanitaria locale procederà alla predisposizione di apposita graduatoria, per soli titoli, da utilizzarsi per l'assunzione a tempo determinato in qualità di

Dirigente medico di Neonatologia.

Il termine, per la presentazione delle domande, scade il ventesimo 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 indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 10 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato è regolato dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale ovvero anche prima di tale data, con il rientro in servizio del lavoratore sostituito.

L'assunzione verrà effettuata tenendo conto dell'ordine della graduatoria formulata 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 cui agli artt. 1 e 24 del DPR 10/12/1997, n. 483.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del pubblico avviso, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Unità Operativa Gestione risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale – Piazza L. Sciascia n. 111 – 47023 Cesena (tel. 0547/352289-394419) – sito Internet: www.ausl-cesena.emr.it.

IL DIRETTORE
Fiammetta Battistini

Scadenza: 24 febbraio 2009

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ
INCARICO****Pubblica selezione per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Oncologia**

Per quanto disposto con determinazione n. 23 del 21/1/2009 (esecutiva ai sensi di legge) è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di incarichi a tempo determinato di

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente medico – Disciplina: Oncologia – Rapporto di lavoro: esclusivo.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche

se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

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

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

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

IL DIRETTORE
Dino Ravaglia

Scadenza: 19 febbraio 2009

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ
INCARICO****Pubblica selezione per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione**

Per quanto disposto con determinazione n. 25 del 21/1/2009 (esecutiva ai sensi di legge) è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di incarichi a tempo determinato di

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente medico – Disciplina: Anestesia e Rianimazione – Rapporto di lavoro: esclusivo.

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

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

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

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

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

IL DIRETTORE
Dino Ravaglia

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ INCARICO

Pubblica selezione per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato di Operatore socio sanitario – Cat. B livello economico super (BS)

Per quanto disposto con determinazione n. 26 del 21/1/2009 (esecutiva ai sensi di legge) è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato di

Ruolo: Tecnico – Profilo professionale: Operatore socio sanitario – Cat. B livello economico super (BS),

presso le sedi del Country Hospital di Modigliana e di Premilcuore.

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

Non fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dei criteri fissati dagli articoli relativi del DPR 27/3/2001, n. 220 e del regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 116 del 19/3/2002, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

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

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

IL DIRETTORE
Dino Ravaglia

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ INCARICO

Pubblica selezione per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

Per quanto disposto con determinazione n. 30 del 22/1/2009 (esecutiva ai sensi di legge) è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di incarichi a tempo determinato di

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente medico – Disciplina: Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza – Rapporto di lavoro: esclusivo.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche

se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

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

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

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

IL DIRETTORE
Dino Ravaglia

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA INCARICO

Formazione graduatoria per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

Con determinazione n. RU/7 del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse umane adottata in data 13/1/2009, si è stabilito di procedere alla formazione di graduatoria, per soli titoli, da utilizzarsi per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di:

– Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza.

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 1 e 24 del DPR n. 483 del 10/12/1997 e cioè:

- 1) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione nella disciplina di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza, o in disciplina equipollente (decreto del Ministero della Sanità del 30 gennaio 1998) o affinne (DLgs n. 254 del 28 luglio 2000) e successive modificazioni;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. Tale iscrizione dovrà essere certificata, in data non anteriore a sei mesi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. 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.

La domanda va firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica e indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola (Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane) Viale Amendola, n. 2 – 40026 Imola (Bologna).

Ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00 è consentito agli aspiranti allegare alla domanda i titoli – quali titoli di studio, titoli di servizio, pubblicazioni o documenti rilasciati da pubbliche Amministrazioni – in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà (esente da bollo) riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate, debitamente numerate e siglate, sono conformi agli originali. La sottoscrizione di tale dichiarazione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sia accompagnata da copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

I titoli possono altresì essere autodichiarati (ex art. 47 del DPR 445/00), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge. L'autodichiarazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata da una copia di un documento di identità del sottoscrittore.

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

Nella busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione all'avviso pubblico di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza".

Le domande e la documentazione allegata devono pervenire come sopra specificato direttamente all'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola - Viale Amendola n. 2 - 40026 Imola (BO) - orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle 10,30 alle 13, martedì e giovedì dalle 15 alle 17 - *ovvero* inoltrate al medesimo indirizzo tramite servizio postale entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza. È esclusa qualsiasi forma di presentazione o trasmissione non prevista dalla normativa vigente e dal presente avviso.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formulata a seguito del presente avviso potrà essere utilizzata, entro 36 mesi dalla data di approvazione, per la stipula di contratti individuali di lavoro a tempo determinato.

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria formulata sulla base del punteggio attribuito ai titoli presentati dagli aspiranti, ai sensi di quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente.

Tali assunzioni, che potranno essere temporaneamente sospese o comunque ritardate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverranno previa stipula di appositi contratti individuali di lavoro, con rapporto di lavoro a tempo pieno e alle condizioni tutte, economiche e normative vigenti, previste dal vigente CCNL del personale della Dirigenza medica e veterinaria. La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro.

Copia integrale dell'avviso pubblico potrà essere ritirata presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola - Viale Amendola n. 2 - 40026 Imola, ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it. È inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda: <http://www.ausl.imola.bo.it>.

L'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi - Viale Amendola n. 2 - 40026 Imola - telefono 0542/604103.

I dati personali trasmessi con la domanda verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 30/6/2003, n. 196.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Scadenza: 19 febbraio 2009

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA
INCARICO**

Formazione graduatoria per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di Dirigente medico di Medicina interna

Con determinazione n. RU/8 del Responsabile dell'Unità

Operativa Risorse umane adottata in data 13/1/2009, si è stabilito di procedere alla formazione di graduatoria, per soli titoli, da utilizzarsi per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di:

– Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Dirigente medico di Medicina interna.

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 1 e 24 del DPR n. 483 del 10/12/1997 e cioè:

- 1) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione nella disciplina di Medicina interna, o in disciplina equipollente (decreto del Ministero della Sanità del 30 gennaio 1998) o affine (DLgs n. 254 del 28 luglio 2000) e successive modificazioni;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. Tale iscrizione dovrà essere certificata, in data non anteriore a sei mesi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. 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.

La domanda va firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica e indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola (Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane) Viale Amendola, n. 2 - 40026 Imola (Bologna).

Ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00 è consentito agli aspiranti allegare alla domanda i titoli - quali titoli di studio, titoli di servizio, pubblicazioni o documenti rilasciati da pubbliche Amministrazioni - in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà (esente da bollo) riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate, debitamente numerate e siglate, sono conformi agli originali. La sottoscrizione di tale dichiarazione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sia accompagnata da copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

I titoli possono altresì essere autodichiarati (ex art. 47 del DPR 445/00), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge. L'autodichiarazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata da una copia di un documento di identità del sottoscrittore.

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

Nella busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione all'avviso pubblico di Dirigente medico di Medicina interna".

Le domande e la documentazione allegata devono pervenire come sopra specificato direttamente all'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola - Viale Amendola n. 2 - 40026 Imola (BO) - orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle 10,30 alle 13, martedì e giovedì dalle 15 alle 17 - *ovvero* inoltrate al medesimo indirizzo tramite servizio postale entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza. È esclusa qualsiasi forma di presentazione o trasmissione non prevista dalla normativa vigente e dal presente avviso.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formulata a seguito del presente avviso potrà essere utilizzata, entro 36 mesi dalla data di approvazione, per la stipula di contratti individuali di lavoro a tempo determinato.

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria formulata sulla base del punteggio attribuito ai titoli presentati dagli aspiranti, ai sensi di quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente.

Tali assunzioni, che potranno essere temporaneamente sospese o comunque ritardate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverranno previa stipula di appositi contratti individuali di lavoro, con rapporto di lavoro a tempo pieno e alle condizioni tutte, economiche e normative vigenti, previste dal vigente CCNL del personale della Dirigenza medica e veterinaria. La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro.

Copia integrale dell'avviso pubblico potrà essere ritirata presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola, ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it. È inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda: <http://www.ausl.imola.bo.it>.

L'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi – Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola – telefono 0542/604103.

I dati personali trasmessi con la domanda verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 30/6/2003, n. 196.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA INCARICO

Formazione graduatoria per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di Dirigente medico di Geriatria

Con determinazione n. RU/19 del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane adottata in data 21/1/2009, si è stabilito di procedere alla formazione di graduatoria, per soli titoli, da utilizzarsi per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di

– Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Dirigente medico di Geriatria.

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 1 e 24 del DPR n. 483 del 10/12/1997 e cioè:

- 1) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione nella disciplina di Geriatria, o in disciplina equipollente (decreto del Ministero della Sanità del 30 gennaio 1998) o affine (DLgs n. 254 del 28 luglio 2000) e successive modificazioni;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. Tale iscrizione dovrà essere certificata, in data non anteriore a sei mesi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. 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.

La domanda va firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica e indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola (Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane) Viale Amendola, n. 2 – 40026 Imola (Bologna).

Ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00 è consentito agli aspiranti allegare alla domanda i titoli – quali titoli di studio, titoli di servizio, pubblicazioni o documenti rilasciati da pubbliche Amministrazioni – in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà (esente da bollo) riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate, debitamente numerate e siglate, sono conformi agli originali. La sottoscrizione di tale dichiarazione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sia accompagnata da copia fotostatica,

ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

I titoli possono altresì essere autodichiarati (ex art. 47 del DPR 445/00), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge. L'autodichiarazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata da una copia di un documento di identità del sottoscrittore.

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

Nella busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione all'avviso pubblico di Dirigente medico di Geriatria".

Le domande e la documentazione allegata devono pervenire come sopra specificato direttamente all'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola (BO) – orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì dalle 10,30 alle 13, martedì e giovedì dalle 15 alle 17 – *ovvero* inoltrate al medesimo indirizzo tramite Servizio postale entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza. È esclusa qualsiasi forma di presentazione o trasmissione non prevista dalla normativa vigente e dal presente avviso.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formulata a seguito del presente avviso potrà essere utilizzata, entro 36 mesi dalla data di approvazione, per la stipula di contratti individuali di lavoro a tempo determinato.

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria formulata sulla base del punteggio attribuito ai titoli presentati dagli aspiranti, ai sensi di quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente.

Tali assunzioni, che potranno essere temporaneamente sospese o comunque ritardate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverranno previa stipula di appositi contratti individuali di lavoro, con rapporto di lavoro a tempo pieno e alle condizioni tutte, economiche e normative vigenti, previste dal vigente CCNL del personale della Dirigenza medica e veterinaria. La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro.

Copia integrale dell'avviso pubblico potrà essere ritirata presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola, ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it. È inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda: <http://www.ausl.imola.bo.it>.

L'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi – Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola – telefono 0542/604103.

I dati personali trasmessi con la domanda verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 30/6/2003, n. 196.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA INCARICO

Pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'urgenza e d'urgenza

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 32 del 20/1/2009 è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, del

Ruolo: Sanitario – **Profilo professionale:** Dirigente medico – **Disciplina:** Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs. 502/92, introdotto dal DLgs 19/6/1999, n. 229.

La posizione funzionale "Dirigente medico" – Disciplina: Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza – prevede l'obbligo di uscita con mezzi di soccorso.

Le domande 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. Non verranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre la data di scadenza del presente bando anche se spedite entro il termine.

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'Azienda Unità sanitaria locale, nel caso di recapito a mezzo del Servizio postale, declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande e dei documenti spediti.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito ai titoli presentati dagli aspiranti, 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 concorso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

Gli incarichi su posto vacante avranno durata complessiva non superiore a tre anni, come disposto dall'art. 4 del DLgs 368/01; potranno cessare anche prima di detta scadenza qualora, nel frattempo, prenda servizio il vincitore del concorso.

Gli incarichi possono essere conferiti per tutto il periodo di assenza del titolare supplito, fatte salve le diverse disposizioni di legge o regolamentari che dovessero nel frattempo intervenire.

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, entro i termini di validità della graduatoria, decorsi i quali non sarà più possibile la restituzione della documentazione allegata alla domanda.

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. 0523/301111.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Medicina fisica e Riabilitazione

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 Medicina fisica e Riabilitazione.

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. 0522/335171-335104, 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 ore 10 alle 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

Scadenza: 19 febbraio 2009

O.S.E.A. – OPERE DI SERVIZI EDUCATIVI ASSISTENZIALI – ASP – REGGIO EMILIA

INCARICO

Bando di selezione pubblica per titoli e colloquio per il personale di incarichi a tempo determinato nella qualifica di Educatore (Categoria C1 del CCNL Comparto "Regioni – Autonomie locali" del 31 marzo 1999), da assegnare ai diversi Servizi Socio-Educativi per minori e famiglie dell'O.S.E.A. (art. 4.1 statuto), nei casi previsti dall'articolo 7 del CCNL del Comparto "Regioni – Autonomie locali" del 14 settembre 2000, successivo a quello dell'1 aprile 1999

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

- 1) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dal DPCM 7 febbraio 1997;
- 2) idoneità all'impiego. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
- 3) godimento dei diritti civili e politici e immunità da condanne penali (con specifico riferimento a quanto indicato nella D.R. dell'Emilia Romagna 846/07, Parte I, § 4, nn. 40 e 41 e Parte III, §. 1.3, nn. 240 e 241);
- 4) possedere uno dei requisiti contenuti nel punto 1.3.2 Parte III "Accoglienza in Comunità" della deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna 11 giugno 2007, n. 846 "Direttiva in materia di affidamento familiare e accoglienza in comunità di bambini e ragazzi (Legge 4 maggio

1983, n. 184 e successive modifiche e articoli 5 e 35, L.R. 12 marzo 2003, n. 2 e successive modifiche)”;
5) patente di guida B.

La domanda di partecipazione alla selezione e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale con raccomandata AR oppure devono essere presentate direttamente presso la sede amministrativa dell'O.S.E.A. – Opere di Servizi Educativi Assistenziali entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione pubblica e quindi non oltre le ore 12 del 6 marzo 2009.

Per eventuali informazioni e per ottenere la copia integrale del bando, gli aspiranti alla selezione potranno rivolgersi alla Segreteria dell'O.S.E.A., (tel. 0522/328483). Copia del bando e del fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richieste anche per e-mail al seguente indirizzo: (amministrazione@asposea.it).

IL DIRETTORE PEDAGOGICO
Carlo Menozzi

Scadenza: 6 marzo 2009

CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale presso l'Unità operativa Clinica Pediatrica

In esecuzione alla decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 12 dell'8/1/2009, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 contratto libero-professionale, di durata semestrale non prorogabile, presso l'Unità operativa Clinica Pediatrica.

L'incarico prevede lo svolgimento del progetto di ricerca "Le determinanti genetiche delle tubulopatie renali primitive", ed il compenso sarà determinato in Euro 1.500,00 lordi mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Ordine dei medici-chirurghi;
- specializzazione in Pediatria;
- costituisce titolo preferenziale una comprovata esperienza nel campo della nefrologia pediatrica;
- non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da pubbliche Amministrazioni ovvero siano stati collocati a riposto per dimissioni volontarie (pensione di anzianità) da questa Azienda negli ultimi cinque anni.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale, o presentate direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Ufficio Stato giuridico – Via Gramsci n. 14 – Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

A tal fine dell'assegnazione degli incarichi la Commissione sottoporà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **lunedì 23 febbraio 2009 – alle ore 12** presso la biblioteca dell'U.O. Clinica Pediatrica – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – Parma.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti l'oggetto del progetto atti ad appurare le reali capacità del candidato a condurre la ricerca.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati dovranno rivolgersi all'Ufficio Stato giuridico – Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 (tel.

0521/702500-702465) o consultare il sito Internet: www.ao.pr.it.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Paola Lombardi

Scadenza: 18 febbraio 2009

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale presso l'Unità operativa Oncologia medica

In esecuzione alla decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 14 dell'8/1/2009, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 contratto libero-professionale, di durata annuale non prorogabile, presso l'Unità operativa Oncologia medica.

L'incarico prevede il supporto, nell'ambito del progetto "Biologica predictive factors of response to target therapies in lung cancer", dello svolgimento della ricerca di polimorfismi e mutazioni in numerosi geni coinvolti nel metabolismo dei farmaci studiati, utilizzando svariate metodiche di amplificazione di DNA o RNA mediante polymerase chain reaction (PCR), denaturing high performance liquid chromatography (DHPLC), sequenziamento diretto, single base extension, ed il compenso sarà determinato in Euro 1.250,00 lordi mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Tecniche diagnostiche di Laboratorio biomedico;
- costituiscono titoli preferenziali:
 - conoscenza della lingua inglese;
 - uso di programmi Microsoft e dei moderni strumenti di ricerca automatizzata;
- non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da pubbliche Amministrazioni ovvero siano stati collocati a riposto per dimissioni volontarie (pensione di anzianità) da questa Azienda negli ultimi cinque anni.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale, o presentate direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Ufficio Stato giuridico – Via Gramsci n. 14 – Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

A tal fine dell'assegnazione degli incarichi la Commissione sottoporà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **lunedì 23 febbraio 2009 – alle ore 10,30** presso la biblioteca dell'Unità operativa Oncologia medica – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti l'oggetto del progetto atti ad appurare le reali capacità del candidato a condurre la ricerca.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati dovranno rivolgersi all'Ufficio Stato giuridico – Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 (tel. 0521/702500-702465) o consultare il sito Internet: www.ao.pr.it.

IL DIRETTORE
Paola Lombardi

Scadenza: 18 febbraio 2009

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per la realizzazione del progetto di ricerca "Indagine sulla contrattazione integrativa nelle Aziende sanitarie"

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 e dell'art. 32 del DL 4 luglio 2006, n. 223 convertito con Legge 4 agosto 2006, n. 248, intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per la realizzazione del progetto di ricerca "Indagine sulla contrattazione integrativa nelle Aziende sanitarie" da svolgere presso la Direzione generale Sanità e Politiche sociali della Regione Emilia-Romagna, nell'ambito del Programma di ricerca ed innovazione della Regione Emilia-Romagna (PRI-E-R) al quale aderisce l'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia.

Tematiche oggetto della ricerca:

- analisi dotazioni e caratteristiche del personale nelle aziende del SSN;
- analisi degli istituti retributivi legati alla contrattazione integrativa;
- strutture organizzative nelle aziende del campione;
- definizione e gestione delle carriere professionali.

Requisiti richiesti

- 1) laurea in discipline giuridiche.

Il candidato/a deve inoltre possedere approfondite conoscenze teorico pratiche delle materie inerenti alle tematiche suddette.

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

L'incarico verrà conferito previa valutazione dei curricula e previa effettuazione di un colloquio da parte di Commissione esaminatrice che sarà composta da esperti nominati d'intesa tra la Direzione generale Sanità e Politiche sociali della Regione Emilia-Romagna e l'Azienda Ospedaliera di R.E.

La Commissione esaminatrice formulerà graduatoria di merito che potrà essere utilizzata, entro il termine massimo di sei mesi dalla data di approvazione, per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi di collaborazione che si rendessero eventualmente necessari nello stesso ambito di attività di cui al presente bando. Tutti i candidati che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso dovranno presentarsi **martedì 24 febbraio 2009 – alle ore 11** – presso la sede della Direzione generale Sanità e Politiche sociali – Servizio Attività giu-

ridico amm.va e sviluppo risorse umane della Regione Emilia-Romagna – Viale A. Moro n. 21 – Bologna – per sostenere la prova. Tale comunicazione costituisce a tutti gli effetti convocazione alla prova d'esame e non seguirà altra comunicazione in merito. L'incarico avrà durata di un anno.

Il compenso è fissato in Euro 27.500,00 al netto degli oneri ed imposte a carico dell'Azienda.

La domanda deve essere recapitata a mano oppure a mezzo Servizio postale, corriere, telefax (unicamente al n. 0522/296309) all'Ufficio Protocollo generale dell'Azienda Ospedaliera – Arcispedale S. Maria Nuova, Viale Risorgimento n. 57 – 42100 Reggio Emilia, e dovrà pervenire tassativamente entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante. Il bando, il fac-simile di domanda e le precise modalità di trasmissione tramite telefax sono disponibili sul sito: www.asmn.re.it – sezione bandi e concorsi".

La scadenza è il 19 febbraio 2009.

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03; la presentazione della domanda implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto allo svolgimento della procedura di cui trattasi.

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

IL DIRETTORE
Giorgio Mazzi

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale per lo svolgimento di attività di ricerca con particolare riferimento alla conduzione di uno studio in tema di diagnosi e terapia della broncopneumopatia cronica ostruttiva

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 e dell'art. 32 del DL 4 luglio 2006, n. 223, convertito con Legge 4 agosto 2006, n. 248, intende procedere al conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento di attività di ricerca con particolare riferimento alla conduzione di uno studio in tema di diagnosi e terapia della broncopneumopatia cronica ostruttiva, presso la Struttura complessa di Pneumologia.

Requisiti richiesti

- 1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine professionale;
- 3) specializzazione in Malattie dell'apparato respiratorio.

Il candidato/a deve inoltre possedere adeguata formazione ed approfondite conoscenze nel campo della diagnosi e terapia della BPCO.

Alla domanda dovrà essere allegato esclusivamente un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando.

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

La Commissione esaminatrice formulerà graduatoria di merito che potrà essere utilizzata, entro il termine massimo di sei mesi dalla data di approvazione, per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi libero-professionali che si

rendessero eventualmente necessari presso la S.C. di Pneumologia nello stesso ambito di attività di cui al presente bando.

L'incarico ha durata annuale.

Il compenso onnicomprensivo è fissato in Euro 18.000,00.

La domanda deve essere recapitata a mano oppure a mezzo Servizio postale, corriere, telefax (unicamente al n. 0522/296309) all'Ufficio Protocollo generale dell'Azienda Ospedaliera – Arcispedale S. Maria Nuova, Viale Risorgimento n. 57 – 42100 Reggio Emilia, e dovrà pervenire tassativamente entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante. Il bando, il fac-simile di domanda e le precise modalità di trasmissione tramite telefax sono disponibili sul sito: "www.asmn.re.it – sezione bandi e concorsi".

La scadenza è il 19 febbraio 2009.

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03; la presentazione della domanda implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto allo svolgimento della procedura di cui trattasi.

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

IL DIRETTORE
Giorgio Mazzi

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

INCARICO

Indizione di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale destinato a laureato in Tecniche di laboratorio biomedico per lo svolgimento di attività inerenti "Esecuzione indagini citogenetiche"

Con determinazione del Responsabile dell'U.O. Risorse umane n. RU/22 del 23/1/2009 si è provveduto all'indizione di procedura comparativa per il conferimento di

n. 1 incarico libero-professionale destinato a laureato in Tecniche di laboratorio biomedico per lo svolgimento di attività inerenti "Esecuzione indagini citogenetiche".

Il requisito di ammissione alla procedura comparata, che deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, è:

- laurea in Tecniche di laboratorio biomedico.

Saranno considerati preferenziali i seguenti requisiti:

- 1) comprovata esperienza nel campo della Genetica;
- 2) curriculum formativo con svolgimento di tesi e/o tirocinii nel campo della Genetica;
- 3) pubblicazioni nel campo della Genetica.

La domanda va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e indirizzata al Direttore generale dell'Azienda USL di Imola (Ufficio Concorsi) – Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola (BO). Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione alla procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale per laureato in Tecniche di laboratorio biomedico". I dati personali trasmessi verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 196/03.

Le domande, alle quali dovrà essere allegato unicamente un curriculum formativo e la copia di un documento di identità valido, si considerano prodotte in tempo utile se consegnate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Concorsi entro il termine sottoindicato, ovvero spedite a mezzo postale. A tal fine fa fede

il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza. È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dal bando o dalla normativa vigente.

Ai fini dell'assegnazione dell'incarico, gli aspiranti sono convocati, se in possesso del requisito di ammissione, all'espletamento del colloquio che si svolgerà nella giornata di martedì 10 marzo 2009 alle ore 9 presso l'AUSL Imola di Imola – Ospedale Civile Vecchio – Teatro Lolli – Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola (BO), e che verterà sui seguenti argomenti: citogenetica medica e genetica medica generale. Nessuna ulteriore comunicazione sarà inviata relativamente all'espletamento della suddetta prova.

Il rapporto di collaborazione a carattere continuativo e coordinato sarà di natura autonoma e professionale, a norma degli artt. 2222 e successivi del Codice civile, senza alcun vincolo di subordinazione e senza inserimento nell'organizzazione aziendale. Per la collaborazione, il titolare dell'incarico utilizzerà le attrezzature ed i materiali messi a disposizione dall'Azienda USL di Imola, impegnandosi a non modificarli e a non farne un uso improprio. Il collaboratore, nell'esercizio della sua attività, è tenuto all'esecuzione contrattuale secondo buona fede e con la massima diligenza ai sensi dell'art. 1375 del Codice civile.

L'incarico che decorrerà dal mese di marzo 2009 fino al 31/12/2010, potrà cessare anche prima della scadenza in relazione ad una eventuale anticipata risoluzione della convenzione con l'Azienda Ospedaliera di Bologna.

L'assegnatario, e comunque coloro che saranno chiamati a prestare la propria attività presso questa Azienda Unità sanitaria locale avranno l'obbligo di:

- cessare ogni rapporto di pubblico impiego eventualmente in corso;
- iniziare puntualmente, nel termine che verrà notificato, l'attività che verrà affidata;
- assicurare una presenza settimanale media di 30 ore;
- svolgere l'attività di ricerca e di studio connessa all'oggetto dell'incarico secondo le indicazioni fornite dal responsabile del progetto;
- osservare le norme interne dell'Azienda USL di Imola.

L'assegnatario che, dopo aver iniziato l'attività, non la prosegue, senza giustificato motivo, regolarmente ed ininterrottamente per l'intera durata dell'incarico, o che si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze o che infine, dia prova di non possedere sufficiente attitudine all'attività, potrà essere dichiarato decaduto dall'ulteriore godimento del relativo incarico.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile è l'Ufficio Concorsi – telefono 0542/604103 (orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì: dalle ore 10,30 alle ore 13; martedì e giovedì: dalle ore 15 alle ore 17). Per acquisire copia dell'avviso di selezione pubblica i candidati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda (www.ausl.imola.bo.it) ovvero richiederne la spedizione via e-mail previa richiesta all'indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

INCARICO

Indizione di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività inerenti "Realizzazione delle azioni previste dal Piano regionale della prevenzione 2006-2008"

Con determinazione n. RU/20 del Responsabile dell'U.O.

Risorse umane del 22/1/2009 si è provveduto all'indizione di procedura comparativa per il conferimento di

n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività inerenti "Realizzazione delle azioni previste dal Piano regionale della prevenzione 2006-2008".

Il requisito di ammissione alla selezione pubblica, che deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, è:

- laurea specialistica in Scienza delle professioni sanitarie della prevenzione.

Saranno considerati preferenziali i seguenti requisiti:

- 1) comprovata e pluriennale esperienza in materia di igiene e sanità pubblica;
- 2) abilità redazioni di resoconti e relazioni;
- 3) esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro costituiti da soggetti istituzionali.

La domanda va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e indirizzata al Direttore generale dell'Azienda USL di Imola (Ufficio Concorsi) Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola (BO). Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: Contiene domanda di ammissione alla selezione pubblica comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa "Realizzazione delle azioni previste dal Piano regionale della prevenzione 2006-2008". I dati personali trasmessi verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 196/03.

Le domande, alle quali dovrà essere allegato unicamente un curriculum formativo e la copia di un documento di identità valido, si considerano prodotte in tempo utile se consegnate direttamente all'Ufficio Concorsi entro il termine sottoindicato, ovvero spedite a mezzo postale. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza. È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dal bando o dalla normativa vigente.

Ai fini dell'assegnazione dell'incarico, gli aspiranti sono convocati, se in possesso del requisito di ammissione, all'espletamento del colloquio che si svolgerà nella giornata di lunedì 9 marzo 2009 alle ore 15 presso il Dipartimento di Sanità pubblica di Bologna – San Lazzaro di Savena – Via del Seminario n. 1, e che verterà sui seguenti argomenti: igiene edilizia ed urbanistica, legislazione sanitaria. Nessuna ulteriore comunicazione sarà inviata relativamente all'espletamento della suddetta prova.

L'assegnatario, e comunque coloro che saranno chiamati a prestare la propria attività presso questa Azienda Unità Sanitaria Locale avranno l'obbligo di:

- cessare ogni rapporto di pubblico impiego eventualmente in corso;
- iniziare puntualmente, nel termine che verrà notificato, l'attività che verrà affidata;
- assicurare una presenza settimanale media di 30 ore per 48 settimane all'anno;
- svolgere l'attività di ricerca e di studio connessa all'oggetto dell'incarico secondo le indicazioni fornite dal responsabile del progetto;
- osservare le norme interne dell'Azienda USL di Imola.

Il rapporto di collaborazione a carattere continuativo e coordinato sarà di natura autonoma e professionale, a norma degli artt. 2222 e successivi del Codice civile, senza alcun vincolo di subordinazione e senza inserimento nell'organizzazione aziendale. Per la collaborazione, il titolare dell'incarico utilizzerà le attrezzature ed i materiali messi a disposizione dall'Azienda USL di Imola, impegnandosi a non modificarli e a non farne un uso improprio. Il collaboratore, nell'esercizio della sua attività, è tenuto all'esecuzione contrattuale secondo buona fede e con la massima diligenza ai sensi dell'art. 1375 del Codice civile.

L'assegnatario che, dopo aver iniziato l'attività, non la prosegue, senza giustificato motivo, regolarmente ed ininterrotta-

mente per l'intera durata dell'incarico, o che si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze o che infine, dia prova di non possedere sufficiente attitudine all'attività, potrà essere dichiarato decaduto dall'ulteriore godimento del relativo incarico.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile è l'Ufficio Concorsi – telefono 0542/604103 (orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì: dalle ore 10,30 alle ore 13; martedì e giovedì: dalle ore 15 alle ore 17). Per acquisire copia dell'avviso di selezione pubblica i candidati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda (www.ausl.imola.bo.it) ovvero richiederne la spedizione via e-mail previa richiesta all'indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA INCARICO

Indizione di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa, della durata di anni due, per lo svolgimento di attività inerenti il progetto "Progettare e valutare la fattibilità di un piano di formazione per la prevenzione secondaria degli accidenti cardiovascolari"

Con determinazione n. RU/25 del Responsabile dell'U.O. Risorse umane del 23/1/2009 si è provveduto all'indizione di procedura comparativa per il conferimento di

n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa, della durata di anni due, per lo svolgimento di attività inerenti il progetto "Progettare e valutare la fattibilità di un piano di formazione per la prevenzione secondaria degli accidenti cardiovascolari".

I requisiti di ammissione alla procedura comparata, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, sono:

- laurea in Psicologia;
- specializzazione in Psicologia della salute.

Saranno considerati preferenziali i seguenti requisiti:

- 1) comprovata e pluriennale esperienza in materia di sanità pubblica;
- 2) redazione di rapporti tecnici;
- 3) esperienza nel campo della formazione e dell'informazione del personale sanitario in particolare con tecniche web;
- 4) esperienza in progetti di educazione e promozione della salute con particolare riferimento al Sistema Sanitario regionale;
- 5) conoscenza lingue straniere (inglese e francese).

La domanda va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e indirizzata al Direttore generale dell'Azienda USL di Imola (Ufficio Concorsi) Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola (BO). Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: Contiene domanda di ammissione alla procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa "Progettare e valutare la fattibilità di un piano di formazione per la prevenzione secondaria degli accidenti cardiovascolari". I dati personali trasmessi verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 196/03.

Le domande, alle quali dovrà essere allegato unicamente un curriculum formativo e la copia di un documento di identità valido, si considerano prodotte in tempo utile se consegnate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Concorsi entro il termine sottoindicato, ovvero spedite a mezzo postale. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza. È esclusa ogni

altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dal bando o dalla normativa vigente.

L'assegnatario, e comunque coloro che saranno chiamati a prestare la propria attività presso la sede dell'Agenzia sanitaria e sociale regionale Azienda Unità sanitaria locale avranno l'obbligo di:

- cessare ogni rapporto di pubblico impiego eventualmente in corso;
- iniziare puntualmente, nel termine che verrà notificato, l'attività che verrà affidata;
- assicurare una presenza settimanale media di 34 ore per 48 settimane all'anno;
- svolgere l'attività di ricerca e di studio connessa all'oggetto dell'incarico secondo le indicazioni fornite dal responsabile del progetto;
- osservare le norme interne dell'Azienda USL di Imola.

Il rapporto di collaborazione a carattere continuativo e coordinato sarà di natura autonoma e professionale, a norma degli artt. 2222 e successivi del Codice civile, senza alcun vincolo di subordinazione e senza inserimento nell'organizzazione aziendale. Per la collaborazione, il titolare dell'incarico utilizzerà le attrezzature ed i materiali messi a disposizione dall'Azienda USL di Imola, impegnandosi a non modificarli e a non farne un uso improprio. Il collaboratore, nell'esercizio della sua attività, è tenuto all'esecuzione contrattuale secondo buona fede e con la massima diligenza ai sensi dell'art. 1375 del Codice civile.

L'assegnatario che, dopo aver iniziato l'attività, non la prosegue, senza giustificato motivo, regolarmente ed ininterrottamente per l'intera durata dell'incarico, o che si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze o che infine, dia prova di non possedere sufficiente attitudine all'attività, potrà essere dichiarato decaduto dall'ulteriore godimento del relativo incarico.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile è l'Ufficio Concorsi – telefono 0542/604103 (orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì: dalle ore 10,30 alle ore 13; martedì e giovedì: dalle ore 15 alle ore 17). Per acquisire copia dell'avviso di selezione pubblica i candidati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda (www.ausl.imola.bo.it) ovvero richiederne la spedizione via e-mail previa richiesta all'indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale a Medico chirurgo con specializzazione in Ginecologia e Ostetricia

L'Azienda Unità sanitaria locale di Modena, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 (come modificato dall'art. 46 della Legge n. 133 del 7 agosto 2008) intende procedere al conferimento di un incarico libero-professionale ad un medico chirurgo con specializzazione in Ginecologia e Ostetricia presso l'Ospedale di Pavullo per lo svolgimento di attività connesse all'attuazione del progetto "Screening citologico" con collaborazione distretto – presidio, del programma regionale "S.C.O. (Donazione sangue cordonale)", e delle attività inerenti le procedure di "accreditamento" afferenti all'Unità operativa di Ostetricia.

Requisiti richiesti

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione in Ginecologia e Ostetricia;
- iscrizione all'Albo professionale.

I candidati interessati dovranno inviare apposita domanda, alla quale dovrà essere allegato:

- un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti;
- ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando;
- fotocopia del documento di identità.

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

L'incarico avrà durata di mesi 12.

Il compenso totale onnicomprensivo è fissato in Euro 37.404,00.

La domanda dovrà essere presentata direttamente o inoltrata a mezzo raccomandata a.r. all'Azienda Unità sanitaria locale di Modena – Presidio ospedaliero – Direzione sanitaria – Via Giardini n. 1355 – Baggiovara – 41100 Modena entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Il bando e il fac-simile di domanda sono disponibili sul sito: www.ausl.mo.it – sezione Concorsi e Avvisi".

Previa realizzazione di idonea graduatoria basata sui curricula e sull'esito del colloquio potranno essere conferiti ulteriori incarichi che si rendessero eventualmente necessari presso l'Azienda.

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

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico: 059/3962348.

IL DIRETTORE
Mario Cavalli

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale per la realizzazione del Piano di monitoraggio e di controllo sanitario nelle aree circostanti l'impianto di termovalorizzazione di rifiuti urbani di Modena presso il Servizio di Epidemiologia del Dipartimento di Sanità pubblica

L'Azienda Unità sanitaria locale di Modena, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 (come modificato dall'art. 46 della Legge n. 133 del 7 agosto 2008) intende procedere al conferimento di un incarico libero-professionale ad un professionista con esperienza in epidemiologia per le attività di progettazione, rilevazione dati, analisi e valutazione epidemiologica presso il Servizio di Epidemiologia del Dipartimento di Sanità pubblica relative al Piano di monitoraggio e di controllo sanitario nelle aree circostanti l'impianto di termovalorizzazione di rifiuti urbani di Modena previsto dall'autorizzazione integrata ambientale (AIA) dell'impianto stesso.

Requisiti richiesti:

- specializzazione universitaria (consistente in laurea specialistica, o del vecchio ordinamento, o laurea triennale + frequenza di master post-laurea di congrua durata e contenuto adeguato all'incarico);
- Medicina con specializzazione in Igiene e Sanità pubblica;
- Medicina con altre specializzazioni o Biologia o Statistica, o altre lauree in materie scientifiche (a titolo di esempio, non esclusivo, matematica, fisica, chimica, ingegneria, econo-

mia e commercio) ma con accertata esperienza maturata nel settore di analisi epidemiologiche della durata almeno biennale.

I candidati interessati dovranno inviare apposita domanda, alla quale dovrà essere allegato:

- un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti;
- ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando;
- fotocopia del documento di identità;
- documentata esperienza in ambito epidemiologico.

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

L'incarico avrà durata di 3 anni.

Il compenso totale onnicomprensivo su base annua è fissato in Euro 24.000,00, IVA esclusa.

La domanda deve essere recapitata a mano oppure a mezzo Servizio postale oppure telefax (059/435252) all'Ufficio Se-

greteria del Direttore del Dipartimento di Sanità pubblica, Via Marcello Finzi n. 211 – 41100 Modena e dovrà pervenire tassativamente entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Il bando e il fac-simile di domanda sono disponibili sul sito: "www.ausl.mo.it – Sezione Concorsi e Avvisi".

Previo realizzazione di idonea graduatoria basata sui curricula e sull'esito del colloquio potranno essere conferiti ulteriori incarichi che si rendessero eventualmente necessari presso l'Azienda nello stesso ambito di attività di cui al presente bando.

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

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico: 059/435126.

IL DIRETTORE
Adriana Giannini

Scadenza: 19 febbraio 2009

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA INCARICO

Conferimento di incarico di Dirigente medico di Struttura complessa di Ortopedia e Traumatologia – Direttore dell'U.O. di Ortopedia e Traumatologia dell'Ospedale di Cento dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara

In attuazione alla deliberazione del Direttore generale n. 465 del 23/12/2008, esecutiva ai sensi di legge, l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara ha stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DLgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal DPR 10/12/1997, n. 484, e dal DLgs 229/99 al conferimento di

- n. 1 incarico di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia – Direttore di Unità Operativa di Ortopedia e Traumatologia dell'Ospedale di Cento

per l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Il presente avviso è emanato in conformità al DLgs. n. 502 del 30/12/1992, al DPR 10/12/1997, n. 484 al DLgs n. 229 del 19/6/1999, L.R. n. 29 del 23/12/2004 nonché della deliberazione di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007.

Requisiti specifici di ammissione

- a) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente; ovvero anzianità di servizio di anni dieci nella disciplina.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'articolo 7 del DPR 484/97, gli incarichi dirigenziali di Struttura complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato entro un anno dall'inizio dell'incarico. Gli incarichi di Struttura complessa sono attribuiti, fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'articolo 7 del DPR 484/97, con il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5 del DPR 484/97, ad esclusione di quello della lettera d) del comma 1.

Requisiti generali di ammissione

- 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 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.

Domanda di ammissione

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara, con sede in Ferrara – Via A. Cassoli n. 30 e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti dal successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande".

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- la procedura a cui intendono partecipare;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;
- 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 provvedimenti penali pendenti;
- il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ad ogni effetto necessaria comunicazione. L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

La domanda deve essere firmata in originale in calce ai sensi dell'art. 3, comma 5, Legge 15 maggio 1997, n. 127, non è richiesta l'autentica.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione nella domanda stessa anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o di un solo requisito richiesto per l'ammissione, può determinare l'esclusione dall'avviso.

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 per il parere della Commissione, ivi compreso un curriculum formativo e 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:

- 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; le casistiche dovranno essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso e certificate dal Direttore sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente di Struttura complessa responsabile dell'U.O. di appartenenza;
- 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.

Nel curriculum non si valutano idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditori.

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:

- 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);
- 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, seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstracts, la casistica operatoria, dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopie 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.

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 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 verità, 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.

Le pubblicazioni devono essere editate a stampa.

Ai sensi della Legge 370/88 le domande di partecipazione all'avviso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autentica dei relativi documenti allegati.

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

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione allegata:

- devono essere inoltrate, a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara con sede in 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 – 44100 Ferrara (V piano), dalle ore 9 alle ore 13 di tutti i giorni feriali escluso il sabato, il martedì ed il giovedì dalle ore 14,30 alle 16,30; all'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta attinente al rispetto dei termini di prestazione della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande di partecipazione all'avviso, rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale, unitamente alla documentazione allegata, devono pervenire, a pena di esclusione dall'avviso, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo 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 a 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 dipendente da inesatta indicazione

del recapito da parte del concorrente oppure di 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.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata dopo l'espletamento del colloquio personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido.

La documentazione non ritirata, trascorsi sei anni dalla conclusione delle procedure di selezione, sarà inviata al macero.

Modalità di selezione

La Commissione sarà nominata dal Direttore generale, secondo quanto previsto dall'art. 15, comma 3 del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 15 ter del DLgs 229/99 e con le modalità di cui alla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007.

A tal fine si comunica che l'Azienda sanitaria locale di Ferrara procederà alle operazioni di sorteggio di cui alla succitata normativa il primo giovedì successivo dopo la scadenza del bando il cui estratto verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

Tale sorteggio avverrà presso la sede amministrativa dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara – Dipartimento Gestione del personale – IV piano – Via Cassoli n. 30 – 44100 Ferrara – a partire dalle ore 9.

La Commissione accerta l'idoneità dei candidati sulla base:

- della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti;
- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere (art. 8, DPR 484/97).

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

Conferimento incarico

L'incarico di Direzione di Struttura complessa verrà conferito dal Direttore generale ai sensi dell'art. 15, comma 3 del DLgs 30/12/1992, n. 502 così come modificato dall'art. 15 ter, comma 2 del DLgs 229/99, nonché dell'art. 8, comma 3 della L.R. 29/04, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti dichiarati idonei dalla Commissione di esperti.

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

L'incarico è revocato, con le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata nonché in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Il Dirigente di Struttura complessa sarà sottoposto a verifica triennale, nonché al termine dell'incarico. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il rinnovo dell'incarico.

In caso di mancato rinnovo, il Dirigente sarà destinato ad altra funzione ai sensi del Contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.

Ai sensi dell'art. 15 quinquies, comma 5 del DLgs 229/99, l'incarico di Direzione di Struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo.

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

Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il candidato cui sarà conferito l'incarico in oggetto, mediante la sottoscrizione del contratto individuale, è tenuto a presentare entro il termine di 30 giorni 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 per il conferimento dell'incarico.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara 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.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15 del DLgs 502/92 così come modificato dal DLgs 19/6/1999, n. 229 e successive modificazioni e integrazioni, DPR n. 484 del 10/12/1997 e DLgs 3/2/1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni.

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 finalizzata 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 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.

Copia del presente avviso, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richiesti presso il Dipartimento Gestione Risorse umane – Ufficio Concorsi – Via A. Cassoli n. 30 – 44100 Ferrara – IV piano – (tel. 0532/235673-235744) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 o collegandosi a Internet: www.ausl.fe.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Fosco Foglietta

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA INCARICO

Conferimento di n. 1 incarico sessennale per Dirigente medico, Biologo o Chimico Direttore di Struttura complessa di Patologia clinica per attività di laboratorio di Patologia clinica e Citopatologia

In attuazione della deliberazione n. 272 del 9/12/2008, si intende conferire un incarico sessennale di Direzione di Struttura complessa nel

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici, Biologi o Chimici – Posizione: Dirigente Biologo o Chimico Direttore di Struttura complessa – Disciplina: Patologia clinica per attività di Laboratorio di Patologia clinica e Citopatologia.

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;
 - b) idoneità fisica all'impiego; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio;
 - c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici, dei Biologi o dei Chimici;
 - d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina (o in 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 Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

- e) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;
- f) 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.

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 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 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:

- 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, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il possesso dei requisiti generali e 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.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per di-

sguidi 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 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 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 interinati, 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 incarico 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 nelle 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

L'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.

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base:

- della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti;
- 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 all'incarico da svolgere.

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 s.m., 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 applicabile 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. A tale incarico può essere applicato, nei casi previsti dalla legge, l'art. 72 della Legge 133/08 in materia di collocamento a riposo.

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 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 procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.usl.mo.it.

IL DIRETTORE
Margherita Silipo

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA INCARICO

Conferimento di n. 2 incarichi sessennali per Dirigente medico Direttore di Struttura complessa di Ginecologia ed Ostetricia

In attuazione della deliberazione n. 283 del 16/12/2008, si intende conferire n. 2 incarichi sessennali di Direzione di Struttura complessa nel

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione: Dirigente medico Direttore di Struttura complessa – Disciplina: Ginecologia ed Ostetricia:

- n. 1 incarico presso l'Ospedale di Carpi;
- n. 1 incarico presso l'Ospedale di Mirandola.

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 alla mansione specifica; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41, DLgs 81/08;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disci-

plina (o in 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 Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

- e) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;
- f) 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.

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 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 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:

- 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, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il possesso dei requisiti generali e 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.

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 aggettive 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 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 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 interinati, 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 perso-

nalmente (o da un incarico 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 nelle 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 s.m., 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. A tale incarico può essere applicato, nei casi previsti dalla legge, l'art. 72 della Legge 133/08 in materia di collocamento a riposo.

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 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 procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.usl.mo.it.

IL DIRETTORE
Margherita Silipo

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA INCARICO

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

In attuazione della deliberazione n. 299 del 30/12/2008, si intende conferire un incarico sessennale di Direzione di Struttura complessa nel

Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Medici - Posizione: Dirigente medico - Direttore di Struttura complessa - Disciplina: Oftalmologia.

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

- 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;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina (o in 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 equipol-

lenti sono contenute nel DM Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

- e) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;
- f) 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.

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 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 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:

- 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, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il possesso dei requisiti generali e 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.

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 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 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 interinati, 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 incarico 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 nelle prove d'esame ovvero per chi, prima

dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiarati espressamente, di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Modalità di attribuzione dell'incarico

L'incarico sarà conferimento 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.

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base:

- della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti;
- 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 s.m., 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. A tale incarico può essere applicato, nei casi previsti dalla legge, l'art. 72 della Legge 133/08 in materia di collocamento a riposo.

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 co-

stituisce 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 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 procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.usl.mo.it.

IL DIRETTORE
Monica Schianchi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA INCARICO

Avviso pubblico per l'attribuzione di un incarico di Struttura complessa presso il Dipartimento di Salute mentale e delle Dipendenze patologiche – Area Ser.T Fidenza/Borgotaro. Azienda USL di Parma

In esecuzione della determinazione n. 481 del 23/12/2008 ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del DLgs n. 502 del 30/12/1992, e successive modifiche ed integrazioni, dal CCNL dell'Area della Dirigenza medica, sottoscritto l'8/6/2000, dai DDPPRR n. 483 e n. 484 del 10/12/1997 e dal DLgs n. 229 del 19/6/1999 è indetto avviso pubblico, per l'attribuzione di un incarico Struttura complessa ad un Dirigente medico o Psicologo Dirigente.

Al vincitore verrà attribuita la direzione del Ser.T Fidenza/Borgotaro.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Requisiti generali di ammissione

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

- cittadinanza italiana;
 - sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94, nonché all'art. 38 del DLgs 30/3/2001, n. 165 e dal DPCM 7/2/1994, n. 174, relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea.
 - I cittadini degli Stati membri dell'UE devono inoltre dichiarare di possedere i seguenti requisiti (art. 3 del DPCM 174/94):
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fi-

sica all'impiego è effettuata, a cura di questa Azienda Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio;

- c) avere conseguito l'attestato di formazione manageriale di cui all'articolo 5, comma 1, lettera d) del DPR 10/12/1997, n. 484, così come modificato dall'articolo 16 quinquies del DLgs 30/12/1992, n. 502. L'attestato può essere conseguito anche successivamente all'attribuzione dell'incarico, in tal caso il Dirigente dovrà iscriversi al primo corso utile attivato dalla Regione dall'inizio dell'incarico. Il mancato conseguimento dell'attestato di formazione manageriale determina la decadenza dall'incarico.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali (Legge n. 127 del 15/5/1997, art. 3); tuttavia, tenuto conto dei limiti d'età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio, attualmente fissato in 65 anni (articolo 53, DPR 20/12/1979, n. 761), e della durata minima quinquennale del contratto, il primo incarico può essere conferito qualora il termine finale dei cinque anni coincida o non superi il sessantacinquesimo anno d'età.

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

Requisiti specifici di ammissione

- 1) Iscrizione all'Albo professionale, attestato 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;
- 2) anzianità di servizio di sette anni, come Dirigente medico o Psicologo Dirigente o Psicoterapeuta, di cui cinque presso i Ser.T. e specializzazione in una delle discipline di Farmacologia e Tossicologia clinica, Psichiatria, organizzazione dei Servizi Sanitari di base, Psicologia o Psicoterapia, ovvero anzianità di servizio di dieci anni c/o i Ser.T. come Dirigente medico o Psicologo Dirigente. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'articolo 10 del DPR 484/97. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel DM 30/1/1998.

Titoli preferenziali

Ai sensi della L.R. n. 29 del 23 dicembre 2004, articolo 8, comma 4, essere in regime di rapporto di lavoro esclusivo con il Servizio Sanitario nazionale costituisce criterio preferenziale per il conferimento del presente incarico di Struttura complessa.

Normativa generale

Tutti i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione; ad eccezione dell'attestato di formazione manageriale.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 370/88, la domanda di ammissione, ed i documenti alla medesima allegati, ancorché in fotocopia autenticata, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196. La presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione della pubblica sele-

zione alla quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma, e presentata nei modi e nei termini previsti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sopraindicati;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici richiesti;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato e non deve essere autenticata (art. 39, DPR 445/00).

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni soprariportate, determina l'esclusione dalla selezione.

Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Parma – Ufficio Concorsi – Strada del Quartiere n. 2/A – 43100 Parma;
- *ovvero* dovranno essere presentate direttamente all'Area Risorse umane/Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma – all'indirizzo di cui sopra, nei giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 – il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15 alle ore 16.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti 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 professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'articolo 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 ed 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, certificate dal Direttore sanitario, sulla base della attestazione del Direttore di Struttura complessa Responsabile dell'Unità Operativa;
 - d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionali per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
 - e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento 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 sarà 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 saranno valutate idoneità a corsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditor.

I contenuti del curriculum – esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni – possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) trascorsi i 60 giorni dall'approvazione dell'incarico.

Trascorso tale termine la documentazione in argomento sarà inviata al domicilio indicato nella domanda, con tassa a carico del destinatario, senza alcun ulteriore preavviso.

Modalità di selezione

La Commissione di cui all'articolo 15 ter, comma 2 del DLgs 502/92, accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale (articolo 8, DPR 484/97).

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

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data di effettuazione del colloquio almeno 20 giorni prima della data della prova stessa.

Conferimento incarichi

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore generale, ai sensi dell'articolo 15-ter del DLgs 502/92 e dell'articolo 8 comma 3, L.R. 29/04, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti idonei dalla Commissione di esperti.

Gli incarichi avranno durata da cinque a sette anni e potranno essere rinnovati per lo stesso periodo o per periodo più breve. Il Dirigente è sottoposto alle verifiche periodiche previste dalla normativa di legge contrattuale vigente.

Gli incarichi sono revocati, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai Contratti collettivi nazionali 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 ed in tutti gli altri casi previsti dal contratto di lavoro. Nei casi di maggior gravità, il Direttore generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice civile e dei Contratti collettivi di lavoro.

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

Il Dirigente non confermato nell'incarico è destinato ad altra funzione, con perdita del relativo specifico trattamento economico.

Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il concorrente al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico. La decorrenza sarà stabilita, d'intesa fra le parti, nel contratto individuale di lavoro il quale verrà stipulato ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale nonché delle vigenti disposizioni normative.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Parma si riserva ogni facoltà di disporre, eventualmente, la proroga dei termini del presente avviso, la sospensione, la revoca o l'annullamento dello stesso in presenza di ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Risorse umane – Ufficio Concorsi – Strada del Quartiere n. 2/A – Parma – tel. 0521/393344-524 – Consultabile sul sito Internet: www.ausl.pr.it.

IL DIRETTORE
Gianluca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA INCARICO

Avviso pubblico per l'attribuzione di un incarico di Struttura complessa – Servizio Salute Donna – Dipartimento cure primarie del Distretto di Parma da attribuire ad un Dirigente medico della disciplina di Ginecologia ed Ostetricia

In esecuzione della determinazione n. 484 del 30/12/2008 ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del DLgs n. 502 del 30/12/1992, e successive modifiche ed integrazioni, dal CCNL dell'Area della Dirigenza medica, sottoscritto l'8/6/2000, dai DDPPRR n. 483 e n. 484 del 10/12/1997 e dal DLgs n. 229 del 19/6/1999 è indetto avviso pubblico, per l'attribuzione di un incarico di Direzione di Struttura complessa Servizio Salute Donna – Dipartimento Cure primarie del Distretto di Parma ad un Dirigente medico della disciplina di Ginecologia ed Ostetricia.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Requisiti generali di ammissione

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

- cittadinanza italiana;
- sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94, nonché all'art. 38 del DLgs 30/3/2001, n. 165 e dal DPCM 7/2/1994, n. 174, relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea.
- I cittadini degli Stati membri dell'UE devono inoltre di-

chiarare di possedere i seguenti requisiti (art. 3 del DPCM 174/94):

- 1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 4) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata, a cura di questa Azienda Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio;
- 5) avere conseguito l'attestato di formazione manageriale di cui all'articolo 5, comma 1, lettera d) del DPR 10/12/1997, n. 484, così come modificato dall'articolo 16 quinquies del DLgs 30/12/1992, n. 502. L'attestato può essere conseguito anche successivamente all'attribuzione dell'incarico, in tal caso il Dirigente dovrà iscriversi al primo corso utile attivato dalla Regione dall'inizio dell'incarico. Il mancato conseguimento dell'attestato di formazione manageriale determina la decadenza dall'incarico.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali (Legge n. 127 del 15/5/1997, art. 3); tuttavia, tenuto conto dei limiti d'età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio, attualmente fissato in 65 anni (articolo 53, DPR 20/12/1979, n. 761), e della durata minima quinquennale del contratto, il primo incarico può essere conferito qualora il termine finale dei cinque anni coincida o non superi il sessantacinquesimo anno d'età.

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

Requisiti specifici di ammissione

- 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 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'articolo 10 del DPR 484/97. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel DM 30/1/1998.

Titoli preferenziali

Ai sensi della L.R. n. 29 del 23 dicembre 2004, articolo 8, comma 4, essere in regime di rapporto di lavoro esclusivo con il Servizio Sanitario nazionale costituisce criterio preferenziale per il conferimento del presente incarico di Struttura complessa.

Normativa generale

Tutti i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione; ad eccezione dell'attestato di formazione manageriale.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 370/88, la domanda di ammissione, ed i documenti alla medesima allegati, ancorché in fotocopia autenticata, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al

trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione della pubblica selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma, e presentata nei modi e nei termini previsti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sopraindicati;
- 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 titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici richiesti;
- la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato e non deve essere autenticata (art. 39, DPR 445/00).

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni soprariportate, determina l'esclusione dalla selezione.

Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Parma – Ufficio Concorsi – Strada del Quartiere n. 2/A – 43100 Parma;
- *ovvero* dovranno essere presentate direttamente all'Area Risorse umane/Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma – all'indirizzo di cui sopra, nei giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 – il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15 alle ore 16.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti 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 professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'articolo 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 ed 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, certificate dal Direttore sanitario, sulla base della attestazione del Direttore di Struttura complessa Responsabile dell'Unità Operativa;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionali per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento 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 sarà 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 saranno valutate idoneità a corsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditori.

I contenuti del curriculum – esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni – possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) trascorsi i 60 giorni dall'approvazione dell'incarico.

Trascorso tale termine la documentazione in argomento sarà inviata al domicilio indicato nella domanda, con tassa a carico del destinatario, senza alcun ulteriore preavviso.

Nomina e composizione della Commissione esaminatrice

La Commissione di cui all'art. 15 ter, comma 2 del testo aggiornato del DLgs 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, è composta dal Direttore sanitario, che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli 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. In base alle linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16/11/2007, il Direttore generale e il Collegio di Direzione indicano, ciascuno il proprio membro designato nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di Struttura comples-

sa operanti nelle Aziende sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR 484/97.

Modalità di selezione

La Commissione accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale (articolo 8, DPR 484/97).

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

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data di effettuazione del colloquio almeno 20 giorni prima della data della prova stessa.

Conferimento incarichi

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore generale, ai sensi dell'articolo 15-ter del DLgs 502/92 e dell'articolo 8 comma 3, L.R. 29/04, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti idonei dalla Commissione di esperti.

Gli incarichi avranno durata da cinque a sette anni e potranno essere rinnovati per lo stesso periodo o per periodo più breve. Il Dirigente è sottoposto alle verifiche periodiche previste dalla normativa di legge contrattuale vigente.

Gli incarichi sono revocati, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai Contratti collettivi nazionali 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 ed in tutti gli altri casi previsti dal contratto di lavoro. Nei casi di maggior gravità, il Direttore generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice civile e dei Contratti collettivi di lavoro.

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

Il Dirigente non confermato nell'incarico è destinato ad altra funzione, con perdita del relativo specifico trattamento economico.

Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il concorrente al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico. La decorrenza sarà stabilita, d'intesa fra le parti, nel contratto individuale di lavoro il quale verrà stipulato ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale nonché delle vigenti disposizioni normative.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Parma si riserva ogni facoltà di disporre, eventualmente, la proroga dei termini del presente avviso, la sospensione, la revoca o l'annullamento dello stesso in presenza di ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Risorse umane – Ufficio Concorsi – Strada del Quartiere n. 2/A – Parma – tel. 0521/393344-524 – Consultabili sul sito Internet: www.ausl.pr.it.

IL DIRETTORE
Gianluca Battaglioli

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

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

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna per n. 4 posti di Dirigente medico di Cardiologia

In attuazione della determinazione n. 1166/P del 12/12/2008, sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, è aperto il concorso pubblico presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, per la stabilizzazione di n. 4 posizioni di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Dirigente medico – Cardiologia.

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 tra Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. il 30/7/2007 integrato dal Protocollo regionale siglato in data 19/6/2008, nonché di quanto previsto dagli accordi e dal Protocollo d'intesa aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritti rispettivamente in data 23/1/2008, 20/2/2008 e 28/4/2008.

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

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al DPR 10/12/1997, n. 483.

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

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

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

1) Requisiti di ammissione al concorso

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

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94;
- incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – a cura di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del DPR 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età;
- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del concorso.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 10/12/1997, n. 483 il personale del ruolo sanitario 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 quella di appartenenza.

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

Le discipline equipollenti sono quelle di cui al DM 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le discipline affini sono quelle di cui al DM 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. 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.

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

2) Domanda di ammissione al concorso

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

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

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- le esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 12/3/1999, n. 68 e art. 5 del DPR 487/94; art. 3, comma 7 della Legge 127/97 come integrato dall'art. 2, comma 9 della Legge 191/98).

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

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

Alla presente procedura si applicano, qualora dovute e nei limiti previsti dalle normative vigenti:

- le riserve di posti indicate nell'art. 5 del DPR 9/5/1994, n. 487 e successive modificazioni;
- la riserva di posti prevista dalla Legge 12/3/1999, n. 68 per il

diritto al lavoro dei disabili. A tale proposito i candidati, per usufruire del beneficio di cui trattasi, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione;

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

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

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

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, della valorizzazione delle esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97) ed altresì il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, con indicazione del numero degli anni di corso ai fini dell'attribuzione dello specifico punteggio previsto dall'art. 27, comma 7, DPR 483/97.

In attuazione dell'art. 3, comma 115, lettera b) della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008), i servizi prestati presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con rapporto di lavoro a tempo determinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di prestazione d'opera intellettuale o altre forme di rapporto flessibile o con convenzioni, sono valutati ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/97.

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

Autocertificazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire an-

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

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

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

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

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

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

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

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

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

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

5) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala riunioni della Direzione Amministrazione del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Via Albertoni n. 15 – Bologna, con inizio alle ore 9 del secondo martedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario, ogni martedì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/97.

6) Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una se-

rie 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.

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. |

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dagli artt. 11 e 27 del DPR 483/97 e dall'art. 3, comma 115, lettera b) della Legge 244/07.

Le esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa saranno valutate nella categoria dei "titoli di carriera", secondo quanto stabilito dall'art. 6 dell'Accordo aziendale propedeutico in materia di stabilizzazione del lavoro precario sottoscritto in data 23/1/2008 e integrato in data 20/2/2008 e dal richiamato Protocollo regionale.

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

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

Gli esiti delle prove saranno pubblicati presso l'Ufficio Informazioni della Direzione Amministrazione del personale e sul sito Internet: www.aosp.bo.it/bandi/archivio nella sezione del concorso in argomento. Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

7) Convocazione dei candidati ammessi al concorso

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

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

8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

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

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

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

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

Nel caso in cui non sussista altra graduatoria vigente prece-

dentemente approvata, la graduatoria che scaturirà dalla presente procedura selettiva:

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

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

Le assunzioni sono subordinate alle esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda nonché alla compatibilità in ordine alla spesa prevista in materia di personale.

9) Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi 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 – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa.

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

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

Si precisa che il testo del presente bando sarà reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it/content/lavora-con-noi, dopo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

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

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

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

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

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

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

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

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

IL DIRIGENTE
Lidia Marsili

Schema della domanda di partecipazione al concorso (a)

(da ricopiare in modo chiaro e leggibile)

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

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

chiede

di essere ammesso/a al concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna per la copertura di n. . . . posizioni di, con scadenza il

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (*ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana, – indicare la nazionalità*);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (*indicare il Comune*) (*ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo – indicare il motivo della non iscrizione*);
- 3) di non avere riportato condanne penali (*ovvero di avere riportato le seguenti condanne – da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale*);
- 4) di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia, conseguito il presso l'Università di; di essere in possesso della seguente specializzazione (*indicare diploma di specializzazione, specificando se conseguito ai sensi del DLgs 8/8/1991, n. 257 e la durata del relativo corso*) conseguita il presso l'Università di; di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi di (*indicare la provincia*) (b);
- 5) di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione;
- 6) di non avere mai prestato servizio con rapporto di impiego presso pubbliche Amministrazioni (*ovvero di avere prestato servizio o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti pubbliche Amministrazioni dal al – indicare le cause di risoluzione dei rapporti di impiego*);
- 7) di essere/essere stato titolare di contratto di collaborazione coordinata e continuativa/contratto di prestazione d'opera professionale presso (*indicare struttura organizzativa di appartenenza*) dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Orsola-Malpighi con funzioni di (*indicare qualifica*) dal al con n. ore di attività settimanale;
- 8) di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di avere diritto alla precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio (ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché della Legge 68/99) per il

seguito motivo
(*allegare la documentazione probatoria*);

- 9) di avere necessità in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 del seguente ausilio (*indicare il tipo di ausilio necessario*), nonché della necessità di tempi aggiuntivi
- 10) che l'indirizzo al quale deve essergli/le fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente: (*specificare cognome, nome, via, cap, comune, telefono*).

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

Bologna, firma

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

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

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna per n. 2 posti di Dirigente medico di Nefrologia

In attuazione della determinazione n. 1167/P del 12/12/2008, sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, è aperto il concorso pubblico presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, per la stabilizzazione di n. 2 posizioni di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Dirigente medico – Nefrologia.

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 tra Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. il 30/7/2007 integrato dal Protocollo regionale siglato in data 19/6/2008, nonché di quanto previsto dagli accordi e dal Protocollo d'intesa aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritti rispettivamente in data 23/1/2008, 20/2/2008 e 28/4/2008.

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

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al DPR 10/12/1997, n. 483.

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

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

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

1) Requisiti di ammissione al concorso

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

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94;
- b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – a cura di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del DPR 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- c) ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età;
- d) laurea in Medicina e Chirurgia;
- e) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso. Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 10/12/1997, n. 483 il personale del ruolo sanitario 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 quella di appartenenza. Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. b) del DLgs 28/7/2000, n. 254, che integra l'art. 15, comma 7, primo periodo del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni, è ammessa la possibilità di accesso con una specializzazione in disciplina affine. Le discipline equipollenti sono quelle di cui al DM 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni. Le discipline affini sono quelle di cui al DM 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;
- f) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. 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.

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

2) Domanda di ammissione al concorso

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

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

- A) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- B) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- C) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- D) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- E) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- F) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

- G) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- H) le esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- I) il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) 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 e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 12/3/1999, n. 68 e art. 5 del DPR 487/94; art. 3, comma 7 della Legge 127/97 come integrato dall'art. 2, comma 9 della Legge 191/98).

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

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

Alla presente procedura si applicano, qualora dovute e nei limiti previsti dalle normative vigenti:

- le riserve di posti indicate nell'art. 5 del DPR 9/5/1994, n. 487 e successive modificazioni;
- la riserva di posti prevista dalla Legge 12/3/1999, n. 68 per il diritto al lavoro dei disabili. A tale proposito i candidati, per usufruire del beneficio di cui trattasi, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione;

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

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

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

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, della valorizzazione delle esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97) ed altresì il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, con indicazione del numero degli anni di corso ai fini dell'attribuzione dello specifico punteggio previsto dall'art. 27, comma 7, DPR 483/97.

In attuazione dell'art. 3, comma 115, lettera b) della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008), i servizi prestati presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con rapporto di lavoro a tempo determinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di prestazio-

ne d'opera intellettuale o altre forme di rapporto flessibile o con convenzioni, sono valutati ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/97.

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

Autocertificazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

fotocopia semplice di ciascun documento la conformità al relativo originale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

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

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

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

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la di-

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

5) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala riunioni della Direzione Amministrazione del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Via Albertoni n. 15 - Bologna, con inizio alle ore 9 del secondo martedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario, ogni martedì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/97.

6) Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

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.

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. |

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dagli artt. 11 e 27 del DPR 483/97 e dall'art. 3, comma 115, lettera b) della Legge 244/07.

Le esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa saranno valutate nella categoria dei "titoli di carriera", secondo quanto stabilito dall'art. 6 dell'Accordo aziendale propedeutico in materia di stabilizzazione del lavoro precario sottoscritto in data 23/1/2008 e integrato in data 20/2/2008 e dal richiamato Protocollo regionale.

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

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

Gli esiti delle prove saranno pubblicati presso l'Ufficio Informazioni della Direzione Amministrazione del personale e sul sito Internet: www.aosp.bo.it/bandi/archivio nella sezione del concorso in argomento. Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

7) Convocazione dei candidati ammessi al concorso

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

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

8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

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

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

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

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

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

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

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

Le assunzioni sono subordinate alle esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda nonché alla compatibilità in ordine alla spesa prevista in materia di personale.

9) Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Diritto medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale, subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa.

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

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

Si precisa che il testo del presente bando sarà reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it/content/lavora-con-noi, dopo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

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

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

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

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

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

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

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

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

IL DIRIGENTE
Lidia Marsili

Schema della domanda di partecipazione al concorso (a)

(da ricopiare in modo chiaro e leggibile)

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

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

chiede

di essere ammesso/a al concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna per la copertura di n. . . . posizioni di, con scadenza il

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (*ovvero* di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana, – *indicare la nazionalità*);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (*indicare il Comune*) (*ovvero* di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo – *indicare il motivo della non iscrizione*);
- 3) di non avere riportato condanne penali (*ovvero* di avere riportato le seguenti condanne – *da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale*);
- 4) di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia, conseguito il presso l'Università di; di essere in possesso della seguente specializzazione (*indicare diplo-*

- ma di specializzazione, specificando se conseguito ai sensi del DLgs 8/8/1991, n. 257 e la durata del relativo corso) conseguita il presso l'Università di; di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi di (indicare la provincia) (b);*
- 5) di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione;
- 6) di non avere mai prestato servizio con rapporto di impiego presso pubbliche Amministrazioni (ovvero di avere prestato servizio o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti pubbliche Amministrazioni dal al - indicare le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);
- 7) di essere/essere stato titolare di contratto di collaborazione coordinata e continuativa/contratto di prestazione d'opera professionale presso (indicare struttura organizzativa di appartenenza) dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Orsola-Malpighi con funzioni di (indicare qualifica) dal al con n. ore di attività settimanale;
- 8) di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di avere diritto alla precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio (ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché della Legge 68/99) per il seguente motivo (allegare la documentazione probatoria);
- 9) di avere necessità in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 del seguente ausilio (indicare il tipo di ausilio necessario), nonché della necessità di tempi aggiuntivi;
- 10) che l'indirizzo al quale deve essergli/le fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente: (specificare cognome, nome, via, cap, comune, telefono).

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

Bologna, firma

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

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

Bando di selezione, per titoli ed esami, per la stabilizzazione del lavoro precario riservato al personale utilizzato con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e con contratti di prestazione d'opera intellettuale presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna per n. 1 posizione di Collaboratore tecnico professionale – Settore Tecnico – Cat. D

In attuazione della determinazione n. 1195/P del 19/12/2008, sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, è aperta, presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico

Sant'Orsola-Malpighi, la selezione riservata al personale utilizzato con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e contratti di prestazione d'opera intellettuale per la stabilizzazione di

n. 1 posizione di Profilo professionale: Collaboratore tecnico professionale – Settore Tecnico per le esigenze dell'Ufficio di Staff comunicazione informazione marketing e qualità – Categoria D.

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 Servizio Sanitario regionale (Personale del comparto)" sottoscritto tra Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. il 4/5/2007 integrato dai protocolli regionali siglati in data 24/10/2007 e 18/3/2008, nonché di quanto previsto nel protocollo d'intesa aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritto in data 12/3/2008 e integrato in data 23/4/2008.

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

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

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

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

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

1) Requisiti di ammissione alla selezione

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

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94;
- b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – a cura di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente dalle Amministrazioni ed Enti del Servizio Sanitario nazionale è dispensato dalla visita medica;
- c) ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età;
- d) essere titolare, alla data dell'1/1/2008, di contratto di collaborazione coordinata e continuativa o di contratto di prestazione d'opera intellettuale nelle funzioni corrispondenti al profilo professionale a selezione e, a detta data, aver espletato attività lavorativa per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28/9/2007 presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna nello specifico settore professionale cui fa riferimento la procedura selettiva;
- e) laurea di primo livello conseguita ai sensi del nuovo ordinamento universitario appartenente alla classe 12 – Scienze Biologiche (DM 4/8/2000)

ovvero

laurea specialistica conseguita ai sensi del nuovo ordinamento universitario appartenente alla classe 6/S – Scienze Biologiche (DM 28/11/2000)

ovvero

laurea in Scienze Biologiche (conseguita ai sensi del vecchio ordinamento universitario).

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

2) Domanda di ammissione alla selezione

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

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

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

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

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

Alla presente procedura si applicano, qualora dovute e nei limiti previsti dalle normative vigenti:

- le riserve di posti indicate nell'art. 5 del DPR 9/5/1994, n. 487 e successive modificazioni;
- la riserva di posti prevista dalla Legge 12/3/1999, n. 68, per il diritto di lavoro dei disabili. A tale proposito i candidati, per usufruire del beneficio di cui trattasi, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione;
- la riserva di posti a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze Armate, congelati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, previste dall'art. 39, comma 15 del DLgs 12/5/1995, n. 196, come modificata dall'art. 18, comma 6

del DLgs 8/5/2001, n. 215. Tale riserva, per effetto dell'art. 26, comma 5 bis del citato DLgs n. 215 integrato dall'art. 11 del DLgs 236/03, opera anche a favore degli ufficiali di complemento di ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

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

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

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

3) Documentazione da allegare alla domanda

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

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

Autocertificazione

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

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

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

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

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

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la di-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

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

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

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

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

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

5) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, esperti nelle materie di competenza del profilo a concorso e sarà nominata secondo le modalità previste dall'art. 6 del DPR 220/01. I componenti, in considerazione delle peculiari caratteristiche della professionalità in argomento saranno scelti fra il personale della Dirigenza e/o dei livelli/categorie in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza nelle materie relative al settore professionale a selezione.

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

6) Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

prova scritta: concetti ed approfondimenti riferiti a:

- sistemi di gestione per la qualità con particolare riferimento alla normativa internazionale ISO e ai requisiti dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale così come interpretati dalla Regione Emilia-Romagna;
- strumenti di comunicazione interna ed esterna con particolare riferimento alla comunicazione via web e attraverso reti intranet;
- metodologie e modelli organizzativi per i rapporti con i cittadini così come previsti dalla normativa nazionale (Legge 150/00) e regionale (...);
- tecniche e strumenti per la raccolta di fondi ed il marketing sociale;

prova pratica:

- preparazione di una azione di miglioramento su di un caso specifico;
- compilazione di un'area del portale web del Policlinico;

- preparazione della risposta ad una segnalazione da parte dei cittadini;
- elaborazione di un piano per la raccolta fondi relativo ad un caso specifico;

prova orale: approfondimenti relativi agli argomenti trattati nella prova scritta e nella prova pratica. La prova orale verterà altresì su elementi di informatica tendenti ad accertare nel candidato la conoscenza dell'utilizzo del personal computer e sulla verifica della conoscenza, a livello iniziale, della lingua inglese o francese.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

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

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

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

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

Ai sensi del Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario regionale, sottoscritto dalla Regione Emilia-Romagna con le OO.SS. dell'Area comparto in data 4/5/2007 e delle successive integrazioni, saranno specificatamente valorizzate, ai fini della determinazione del punteggio per i titoli, le esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, con rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato o con rapporti di lavoro in regime di lavoro autonomo: collaborazioni coordinate e continuative, rapporti di prestazione d'opera intellettuale (con partita IVA), svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di selezione.

A tal fine si terrà conto dei seguenti criteri:

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

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

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

Gli esiti delle prove saranno pubblicati presso l'Ufficio Informazioni della Direzione Amministrazione del personale e sul sito Internet: www.aosp.bo.it/bandi/archivio nella sezione della selezione in argomento. Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati.

L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

7) Convocazione dei candidati ammessi alla selezione

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della

prima prova almeno quindici giorni prima della data della prova stessa.

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

8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

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

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

La graduatoria della presente procedura selettiva è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

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

Le assunzioni sono subordinate alle esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda nonché alla compatibilità in ordine alla spesa prevista in materia di personale.

9) Adempimenti dei vincitori

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

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

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

Si precisa che il testo del presente bando sarà reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it/content/lavora-con-noi, dopo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

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

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

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

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

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

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

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

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

IL DIRIGENTE
Lidia Marsili

Schema della domanda di partecipazione alla selezione riservata (a)

(da ricopiare in modo chiaro e leggibile)

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

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

chiede

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

A tal fine dichiara:

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

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

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

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

Bologna, firma

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

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA CONCORSO

Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina trasfusionale

In attuazione alla determinazione del Dirigente Amministrativo Responsabile della Direzione Giuridica ed Economica delle risorse umane n. 12 del 14/1/2009, esecutiva ai sensi di legge, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Dirigente medico – Disciplina: Medicina trasfusionale

presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal DPR 483/97, dal DM 30/1/1998, dal DM 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Requisiti specifici di ammissione

- A) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- B) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente ai sensi del DM 30/1/1998 e s.m.i. A tal fine si precisa che le scuole equipollenti a Medicina trasfusionale sono le seguenti:
 - Immunoematologia;
 - Ematologia clinica e di laboratorio;
 - Patologia clinica;
 - Ematologia;
 - Ematologia generale (clinica e laboratorio)
 - Immunoematologia e Trasfusione;
 - Allergologia e Immunologia clinica;

- Patologia generale;
- Genetica medica;
- Genetica applicata;
- Citogenetica umana;
- Biologia clinica;
- Medici laboratoristi;
- Semeiotica e diagnostica di laboratorio;
- Ematologia con indirizzo di laboratorio;
- Analisi chimico cliniche;
- Biochimica clinica;
- Analisi chimico cliniche e microbiologiche;
- Applicazioni biotecnologiche.

Ai sensi dell'art. 74 del DPR 483/97 integrato con DPR n. 156 del 9/3/2000, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in disciplina affine ai sensi del DM 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni. A tal fine sono riconosciute affini alla disciplina di Medicina trasfusionale le seguenti discipline:

- Medicina interna ed equipollenti;
- Microbiologia e Virologia;
- Farmacologia;
- Farmacologia applicata;
- Anatomia patologica;
- Farmacologia e Tossicologia clinica;
- Tossicologia;
- Igiene e Medicina preventiva;
- Medicina legale e affini;
- Malattie del sangue;
- Malattie del sangue e degli organi emopoietici;
- Patologia del sangue e degli organi emopoietici;
- Malattie del sangue e del ricambio;
- Settore laboratorista;
- Settori e medici laboratoristi ospedalieri;
- Analisi cliniche di laboratorio;
- Chimica biologica o biochimica;
- Biochimica e chimica clinica.

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

- C) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. 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. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Le prove di esame sono le seguenti:

- a) *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;
- b) *prova pratica*: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) *prova orale*: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

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

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

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera: 10;

titoli accademici e di studio: 3;
pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera

- a) Servizi di ruolo prestati presso le Unità sanitarie locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
- servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina: punti 1,00 per anno;
 - servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso: punti 0,50 per anno;
 - servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
 - servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
- b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche Amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti: punti 0,50 per anno.

Ai fini della valutazione come titolo nei concorsi di assunzione, il servizio non di ruolo prestato presso pubbliche Amministrazioni, a titolo di incarico, di supplenza, o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del DL 23 dicembre 1978, n. 817, convertito, con modificazioni dalla Legge 19 febbraio 1979, n. 54, sono equiparati al servizio di ruolo.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate nell'Arma dei Carabinieri, ai sensi dell'articolo 22 della Legge 24 dicembre 1986, n. 958, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal presente decreto per i servizi presso pubbliche Amministrazioni.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle Aziende sanitarie con orario a tempo definito. I relativi certificati di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Il servizio prestato all'estero dai cittadini degli Stati membri della Unione Europea, nelle istituzioni e fondazioni sanitarie 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 con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo, prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della Legge 10 luglio 1960, n. 735.

Il servizio prestato presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della Legge 10 luglio 1960, n. 735, ai fini della valutazione come titolo con i punteggi indicati al comma 1.

Titoli accademici e di studio

Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso: punti 1,00;
specializzazione in una disciplina affine: punti 0,50;
specializzazione in altra disciplina: punti 0,25;
altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

La specializzazione conseguita ai sensi del DLgs 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e

del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11.

Normativa generale del concorso

In applicazione dell'art. 7, punto 1) del DLgs 3/2/1993, n. 29 e dell'art. 3/2 del DPR 487/97 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1) Posti conferibili

La graduatoria rimarrà valida per un termine di 24 mesi dalla data di pubblicazione per eventuali posti per i quali il concorso è stato bandito, e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili, così come disposto dall'art. 20-ter, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488.

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 disponibili per assenza o impedimento del titolare.

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni facoltà di proroga o sospensione dei termini del bando, di revoca ed annullamento del bando stesso per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale, nonché di eventuale riduzione dei posti messi a concorso motivata da una modifica delle necessità dei servizi derivante da fattori non preventivabili oppure di una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori dei posti messi a concorso con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

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 Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.

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.

3) Domanda di ammissione

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere rivolte all'Azienda Ospedaliero-Universitaria con sede in Ferrara – Corso Giovecca n. 203 – 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) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, 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 sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso. I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

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 e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato.

Ai sensi della Legge n. 370 del 23/8/1988 le domande di partecipazione al concorso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autenticità della sottoscrizione ed i relativi documenti allegati.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi o nei limiti previsti dalla normativa vigente. Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve comunque espressamente dichiararlo e, nel contempo, produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445).

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. Possono essere presentate in originale o in fotocopia autenticata anche dal candidato medesimo, il quale attesti, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che le copie presentate sono conformi agli originali.

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

- a) *dichiarazione sostitutiva di certificazione*: nei casi previsti dall'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (ad es. stato di famiglia, appartenenza a ordini professionali, titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni, abilitazioni, titoli di formazione e aggiornamento, qualificazioni tecniche);
- b) *dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà* (art. 47, DPR 445/00): per tutti gli stati, qualità personali o fatti non espressamente indicati nell'art. 46 del DPR che siano a diretta conoscenza dell'interessato (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarico libero-professionale, docenze, conformità di copie agli originali).

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/00, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità personale del sottoscrittore.

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

menti necessari alla valutazione del titolo che si intende presentare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva della certificazione deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con indicazione del debito orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In materia di accertamenti d'ufficio, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 43 del DPR 445/00.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto di notorietà può essere ritirata presso la Direzione Giuridica ed Economica delle risorse umane dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria – Arcispedale S. Anna di Ferrara.

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

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

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente concorso.

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, con firma autenticata nei modi di legge, di rinunciare alla partecipazione al presente concorso.

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 Ospedaliero-Universitaria di Ferrara – Corso Giovecca n. 203 – 44100 Ferrara;
- *ovvero* devono essere presentate direttamente al Servizio per la Tenuta del protocollo informatico e la Gestione dei flussi documentali – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, Corso Giovecca n. 203, da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13 ed il lunedì, martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 17. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

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 non festivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

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

A tal fine fa fede il timbro 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 comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con atto del Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, in ottemperanza a quanto disposto dai rispettivi articoli del DPR 483/97.

Al riguardo appare opportuno precisare che:

- a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001, n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:
 - 1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
 - 2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità;
- b) almeno 1/3 dei posti di componenti delle Commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità è riservato alle donne, in conformità all'art. 5/2 del DPR 483/97.

Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sala riunioni della Direzione Giuridica ed Economica delle risorse umane dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara – Corso Giovecca n. 203, con inizio alle ore 9 del secondo lunedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario, ogni lunedì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

7) Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “Concorsi ed esami”, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati verrà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale verrà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

8) Graduatoria – Nomina dei vincitori

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata con atto del Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria 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.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

9) Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro, ai sensi dei vigenti Contratti nazionali di lavoro per il personale della Dirigenza medica, subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda, pena la mancata stipula del contratto individuale, dei documenti richiesti a norma di legge.

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 pre-

scrizioni 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 Ospedaliero-Universitaria e delle loro future eventuali modificazioni.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Direzione Giuridica ed Economica delle risorse umane – Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria, Corso Giovecca n. 203 – 44100 Ferrara – tel. 0532/236961 oppure consultare il seguente sito web: www.ospfe.it.

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.

Ai fini della Legge 675/96 si informa che l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

IL DIRIGENTE
Umberto Giavaresco

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA CONCORSO

Concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico audiometrista

In attuazione alla determinazione del Responsabile della Direzione Giuridica ed Economica delle risorse umane n. 13 del 14/1/2009, esecutiva ai sensi di legge, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico audiometrista

presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal DPR 27 marzo 2001, n. 220 recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario nazionale.

Requisiti specifici di ammissione

- Diploma di laurea in Tecniche audiometriche
ovvero
- diploma universitario di Tecnico audiometrista;
ovvero
- titolo equipollente secondo le indicazioni di cui al decreto del Ministero della Salute 27 luglio 2000.

Prove di esame (art. 37, DPR 220/01)

Le prove di esame sono le seguenti:

- a) *prova scritta*: consistente nella soluzione di quesiti inerenti alle materie d'esame;
- b) *prova pratica*: consistente nell'esecuzione e/o illustrazione di tecniche connesse alla qualificazione professionale richiesta;
- c) *prova orale*: contenuti attinenti alla materia oggetto del concorso.

La prova orale comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese e francese.

Punteggio (art. 8, DPR 220/01)

Il punteggio attribuibile per i titoli e le prove di esame è complessivamente pari a 100, così ripartito:

- a) 30 punti per i titoli;

- b) 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 ripartiti tra le diverse categorie come di seguito riportato:

- titoli di carriera: punti 15;
- titoli accademici e di studio: punti 2;
- pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- curriculum formativo e professionale: punti 10.

I criteri di valutazione dei titoli sono quelli previsti dall'art. 11 del DPR 220/01.

Normativa generale del concorso

In applicazione dell'art. 7, punto 1) del DLgs 3/2/1993, n. 29 e dell'art. 3/2 del DPR 487/97 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1) Posti conferibili

La graduatoria rimarrà valida per un termine di 24 mesi dalla data di pubblicazione.

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 disponibili per assenza o impedimento del titolare.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria si riserva ogni facoltà di proroga o sospensione dei termini del bando, di revoca ed annullamento del bando stesso per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale, nonché di eventuale riduzione dei posti messi a concorso motivata da una modifica delle necessità dei servizi derivante da fattori non preventivabili oppure di una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori dei posti messi a concorso con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

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 Ospedaliero-Universitaria, prima dell'immissione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi e sono esclusi dalla partecipazione al presente concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione ovvero licenziati a decorrere dal 2 settembre 1995.

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

3) Domanda di ammissione

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, datate e firmate, devono essere rivolte all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara – Corso Giovecca n. 203 – 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) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

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 delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, 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 di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso. I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

4) 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.

Ai sensi della Legge n. 370 del 23/8/1988 le domande di partecipazione al concorso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autenticità della sottoscrizione ed i relativi documenti allegati.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi o nei limiti previsti dalla normativa vigente. Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve comunque espressamente dichiararlo e, nel contempo, produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445).

Saranno altresì ricompresi fra i titoli di carriera, con riferimento ai servizi valutabili ai sensi del DPR n. 220 del 27/3/2001, 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. Possono essere presentate in originale o in fotocopia autenticata anche dal candidato medesimo, il quale attesti, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che le copie presentate sono conformi agli originali.

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

- a) *dichiarazione sostitutiva di certificazione*: nei casi previsti dall'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (ad es. stato di famiglia, appartenenza a ordini professionali, titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni, abilitazioni, titoli di formazione e aggiornamento, qualificazioni tecniche);
- b) *dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà* (art. 47, DPR 445/00): per tutti gli stati, qualità personali o fatti non espressamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 che siano a diretta conoscenza dell'interessato (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarico libero-professionale, do-

cenze, conformità di copie agli originali).

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/00, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia non autenticata di un 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 presentare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva della certificazione deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con indicazione del debito orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In materia di accertamenti d'ufficio, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 43 del DPR 445/00.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto di notorietà può essere ritirata presso la Direzione Giuridica ed Economica delle risorse umane dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria - Arcispedale S. Anna di Ferrara.

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

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

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente concorso.

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, con firma autenticata nei modi di legge, di rinunciare alla partecipazione al presente concorso.

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 Ospedaliero-Universitaria di Ferrara - Corso Giovecca n. 203 - 44100 Ferrara;
- *ovvero* devono essere presentate direttamente al Servizio per la tenuta del Protocollo informatico e la Gestione dei flussi documentali di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria, Corso Giovecca n. 203 - Ferrara, da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13 ed il lunedì, martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

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 non festivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

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

A tal fine fa fede il timbro 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 comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con atto del Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 38, DPR 220/01.

Al riguardo appare opportuno precisare che:

- a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001, n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:
 - 1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
 - 2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità;
- b) almeno 1/3 dei posti di componenti delle Commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità è riservato alle donne, in conformità all'art. 5/2 del DPR 483/97.

Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sala riunioni della Direzione Giuridica ed Economica delle risorse umane dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara – Corso Giovecca n. 203, con inizio alle ore 9 del secondo lunedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario, ogni lunedì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

7) Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “Concorsi ed esami”, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati verrà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale verrà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

8) Graduatoria – Nomina dei vincitori

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata con atto del Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria 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.

La nomina dei vincitori sarà disposta tenendo conto dell'ordine di graduatoria.

Chi, pur inserito nella graduatoria dei vincitori, rifiuti

un'eventuale nomina in ruolo, viene escluso dalla graduatoria stessa.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

9) Adempimenti dei vincitori

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro, ai sensi dei vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto “Sanità”, subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda, pena la mancata stipula del contratto individuale, dei documenti richiesti a norma di legge.

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 Ospedaliero-Universitaria e delle loro future eventuali modificazioni.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Direzione Giuridico ed Economica delle risorse umane – Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, Corso Giovecca n. 203 – 44100 Ferrara – tel. 0532/236961 oppure può essere consultato su Internet all'indirizzo: www.ospfe.it.

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.

Ai fini della Legge 675/96 si informa che l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

IL DIRIGENTE
Umberto Giavaresco

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA CONCORSO

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

In attuazione della determinazione del Direttore dell'Unità operativa Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna n. 1135 del 22/12/2008, esecutiva ai sensi di legge, è bandito un pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto nel Profilo professionale di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D

vacante presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna.

Requisiti specifici di ammissione

- Diploma universitario di Infermiere, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del DLgs 30/12/1992, 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 uffici;
- iscrizione al relativo Albo professionale.

Prove d'esame (art. 37 del DPR 27/3/2001, n. 220)

Prova scritta: soluzione di quesiti a risposta sintetica vertenti

sulla professione specifica dell'infermiere, con particolare riguardo alle seguenti materie:

- infermieristica generale;
- teorie del nursing;
- infermieristica applicata alla clinica;

prova pratica: risoluzione scritta di un caso assistenziale;

prova orale: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Punteggio per i titoli e prove d'esame (art. 8 del DPR 27/3/2001, n. 220)

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

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

I punti per le prove d'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:

- | | | |
|---|---------------|-----|
| a) titoli di carriera | massimo punti | 13 |
| b) titoli accademici e di studio | massimo punti | 2 |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici | massimo punti | 3 |
| d) curriculum formativo e professionale | massimo punti | 12. |

Normativa generale

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

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del DLgs 30/3/2001, n. 165, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

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 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario nazionale".

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 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 9/5/1994, n. 487, all'art. 37 del DLgs 3/2/1993, n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del DLgs 30/3/2001, n. 165 relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'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 delle Amministrazioni ed enti del Servizio Sanitario nazionale è dispensato dalla visita medica;
- c) titolo di studio previsto per le rispettive carriere ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione;
- d) iscrizione all'Albo professionale, ove richiesto per l'esercizio professionale. 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. L'iscrizione all'Albo professionale non è richiesta ai fini della partecipazione ai concorsi per i dipendenti di Amministrazioni pubbliche diverse dalle Aziende sanitarie che, in base all'ordinamento dell'ente di appartenenza, non possono risultare iscritti negli Albi professionali. In tal caso è richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della relativa attività professionale.

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

Non sono ammessi alla presente procedura concorsuale i dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, già inquadrati nel profilo professionale e categoria oggetto del concorso.

Tutti i requisiti generali e specifici di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Domanda di ammissione al concorso pubblico

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, deve essere rivolta al Direttore dell'Unità operativa Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, ed in essa i candidati devono dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 9/5/1994, n. 487, all'art. 37 del DLgs 3/2/1993, n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del DLgs n. 165 del 30/3/2001 relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti per il pubblico concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- i) la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso;
- j) 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.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare for-

malmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

I candidati che hanno titolo a riserva di posti, dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

I candidati che intendano beneficiare della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno specificare nella domanda quanto previsto all'art. 20, comma 2 della legge medesima.

La domanda di ammissione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370 e pertanto devono essere presentati in carta semplice.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 la domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, 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, nonché per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato.

I titoli e le pubblicazioni devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge, ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

- 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": ai sensi degli artt. 19 e 47, 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; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; 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.

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autocertificazione 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 dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (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 (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).

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

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi 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 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 dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito un curriculum formativo e professionale datato firmato e un elenco dei documenti e dei titoli presentati anch'esso datato e firmato.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo:

- Azienda Unità sanitaria locale di Bologna - Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;
- ovvero possono essere presentate direttamente presso:
- Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

L'Azienda Unità sanitaria locale non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

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.

Convocazione dei candidati

La convocazione dei candidati ammessi sarà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento che indicherà il luogo e la data della prima prova, almeno quindici giorni prima della data della stessa.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dal DPR 27/3/2001, n. 220 e composta da un Dirigente sanitario in servizio presso l'Azienda Unità sanitaria locale cui sarà affidata la presidenza, da due operatori appartenenti alla categoria D – dello stesso profilo professionale di quello messo a concorso scelti tra il personale in servizio presso le Aziende Unità sanitarie locali o Ospedaliere o gli Enti di cui agli artt. 4, commi 12 e 13 e 15-undecies del DLgs 502/92 e successive modificazioni, e da un dipendente amministrativo dell'Azienda Unità sanitaria locale di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segreteria.

Graduatoria degli idonei e nomina del vincitore

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

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.

Il 30% dei posti è riservato, ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DLgs 8 maggio 2001, n. 215, ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze Armate congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte. 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.

I posti riservati, che non venissero coperti per mancanza di vincitori o idonei, verranno conferiti agli altri candidati idonei. Coloro che intendano avvalersi della suddetta riserva ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

La riserva di legge opera anche qualora il posto messo a concorso sia uno soltanto. In tal caso la percentuale di riserva prevista da ciascuna disposizione legislativa comporta l'arrotondamento all'unità.

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

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili. Tale graduatoria sarà utilizzata, nell'ambito del periodo di validità, anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e/o a tempo parziale (part-time).

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a produrre nel termine di giorni trenta dalla data di comunicazione:

- i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;
- certificato generale del casellario giudiziale;
- altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Tali dichiarazioni potranno essere autocertificate secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il concorrente dichiarato vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipulare con questa Amministrazione un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del contratto di lavoro del personale del comparto del Servizio Sanitario nazionale sottoscritto in data 19/4/2004.

L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroghe.

L'Azienda Unità sanitaria locale si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento, nonché di disporre l'eventuale proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modificazione, la revoca o l'annullamento dello stesso in relazione all'esistenza di motivi di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi e che il funzionario responsabile del procedimento è la d.ssa Elena Angelini.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico concorso gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079592-9590-9589-9903) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it, dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio può essere chiesta all'Ufficio Concorsi – Unità Operativa Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, anche attraverso posta elettronica (servizio-personale.selezioni@ausl.bologna.it).

IL DIRETTORE
Cristina Gambetti

Al Direttore dell'Unità Operativa
Amministrazione del personale
dell'Azienda USL di Bologna
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il sottoscritto nato
a il C.F.
residente in Via
chiede di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed
esami, per la copertura di n. 1 posto vacante presso l'Azienda
Unità sanitaria locale di Bologna nel profilo professionale di:
Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (*ovvero* di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana)
– (*cancellare l'espressione che non interessa*);
- 2) di possedere un'età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale non laureato del ruolo sanitario;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
..... (*ovvero*: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:) – (*cancellare l'espressione che non interessa*);
- 4) di non avere mai riportato condanne penali (*ovvero*: di avere riportato le seguenti condanne penali – da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:)
– (*cancellare l'espressione che non interessa*);
- 5) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni ovvero licenziato a decorrere dal 2/9/1995 (data di entrata in vigore del primo CCNL del personale del comparto Sanità);
- 6) di essere in possesso di seguenti requisiti specifici di ammissione:
– diploma universitario di Infermiere, conseguito il presso , *ovvero* di essere in possesso del seguente diploma conseguito il presso ;
– iscrizione all'Albo professionale degli infermieri della provincia di dal ;
- 7) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: ;
- 8) di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni (*ovvero*: di avere prestato servizio o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche Amministrazioni; indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego) – (*cancellare l'espressione che non interessa*);
- 9) di scegliere per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera la seguente tra inglese e francese: ;
- 10) di avere diritto alla riserva dei posti, *ovvero* di aver diritto alla precedenza (o, a preferenza, in caso di parità di punteggio) per il seguente motivo
(*allegare documentazione probatoria*);
- 11) di avere necessità in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 del seguente ausilio
..... (*indicare il tipo di ausilio necessario*) nonché della necessità di tempi aggiuntivi ;
- 12) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:
Via. n. cap.
città prov. tel.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. titoli e un curriculum formativo e professionale.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice.

data firma

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA
CONCORSO

Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente medico di Neonatologia – Area Medica e delle Specialità mediche

In attuazione della determinazione del Direttore Unità ope-

rativa Gestione risorse umane n. 3 del 14/1/2009 è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura, presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Cesena di

n. 1 posto di Dirigente medico – Disciplina: Neonatologia – Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Area Medica e delle Specialità mediche.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al DLgs 30/3/2001, n. 165, al DPR 10/12/1997, n. 483, nonché al DPR 10/12/1997, n. 484.

A norma dell'art. 7 del DLgs 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

1) Requisiti di ammissione

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

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento è effettuato a cura della Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio;
- c) laurea in Medicina e Chirurgia;
- d) specializzazione nella disciplina di Neonatologia ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine.
Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1/2/1998, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende UU.SS.LL. e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza;
- e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

2) Domande di ammissione

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 Cesena – Unità operativa Gestione risorse umane e presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 4).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre 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 non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- 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 dal concorso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente Autorità;
- f) la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) gli eventuali titoli che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o alla preferenza in caso di parità di punteggio;
- i) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, ed eventuale recapito telefonico.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dal concorso.

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 in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Gli aspiranti che – invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso – non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione saranno esclusi dalla partecipazione al concorso stesso.

3) Documentazione da allegare alla domanda

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

Detto curriculum sarà valutato dalla Commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del DPR 10/12/1997, n. 483. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

Il titolo di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, viene valutato con specifico punteggio pari a 0,50 per anno di corso di specializzazione; il relativo documento probatorio deve certificare tale condizione nonché il numero degli anni di corso.

I candidati dipendenti di questa Azienda, per quanto attiene il servizio prestato presso questa Azienda medesima o altre pubbliche Amministrazioni, e per quanto concerne i titoli accademici e di studio, possono fare riferimento ai documenti contenuti nel proprio fascicolo personale, precisando gli estremi dei certificati di servizio ed i singoli titoli accademici e di studio di cui si chiede la valutazione ai fini dell'ammissione e/o della valutazione di merito.

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.

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

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può essere resa:

- dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;
- spedita per posta, o consegnata da terzi, unitamente a fotocopia 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. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare – in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate – tutta la documentazione a corredo della domanda.

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

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

Le pubblicazioni dovranno essere esclusivamente edite a stampa e dovranno essere comunque presentate; potranno tuttavia essere presentate in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (originale, o copia autenticata o autocertificazione).

I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

4) Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro

il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- deve essere inoltrata a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale – Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Piazza Leonardo Sciascia n. 111 – 47023 Cesena.
La busta dovrà recare la dicitura “Contiene domanda di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Dirigente medico di Neonatologia”;
- *ovvero* può essere presentata direttamente all'Unità operativa Gestione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Cesena all'indirizzo di cui sopra tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9 alle ore 12 e, il martedì e giovedì, dalle ore 15 alle ore 16,30.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

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

Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

5) Commissione esaminatrice – Sorteggio

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 25 del DPR 10/12/1997, n. 483 e tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 24/12/1993, n. 537 e dal DLgs 30/3/2001, n. 165.

Il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice avviene in seduta pubblica con inizio alle ore 9 presso l'U.O. Gestione risorse umane – Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Piazza Leonardo Sciascia n. 111, il primo martedì successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'eventuale ripetizione del sorteggio, fino al completamento della Commissione, sarà effettuata ogni martedì successivo non festivo con inizio alle ore 9.

6) Convocazione dei candidati ammessi e prove di esame

I candidati ammessi sono avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data delle prove, almeno 15 giorni prima della data della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della data delle prove pratica e orale.

Le prove di esame sono le seguenti:

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 a concorso;

prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova 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 pari ad almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 14/20.

7) Valutazione dei titoli

Per quanto attiene la valutazione dei titoli la Commissione dispone complessivamente di 20 punti, così ripartiti:

a) titoli di carriera:	punti 10
b) titoli accademici e di studio:	punti 3
c) pubblicazioni e titoli scientifici:	punti 3
d) curriculum formativo e professionale:	punti 4.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4) e 5) dell'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 dello stesso decreto.

8) Graduatoria e nomina dei vincitori

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. La graduatoria, 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, viene approvata dal Direttore dell'U.O. Sviluppo risorse umane dell'Azienda USL che procede altresì alla nomina dei vincitori, tenuto conto delle norme che danno titolo alla riserva dei posti previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Tutte le preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda siano uniti i necessari documenti probatori, o l'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445. Dalla documentazione dovrà risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria finale di merito è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Tale graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione. Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti nella posizione funzionale e disciplina a concorso che dovessero rendersi disponibili entro il periodo di validità.

La graduatoria, entro il suo periodo di validità, è utilizzata altresì per la copertura di posti temporaneamente disponibili per assenza od impedimento dei titolari.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata dalle altre Aziende Unità sanitarie locali dell'Area Vasta Romagna (Forlì, Ravenna, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso vigenti, 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 delibera n. 35 del 22/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra USL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base allo scorrimento della graduatoria.

Il concorrente dichiarato vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare contratto individuale di lavoro di cui all'art. 13 del Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria 8/6/2000. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuato dall'Amministrazione, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai

benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova, le disposizioni di cui all'art. 14 del medesimo contratto, nonché le norme di cui all'art. 39 del Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria 5/12/1996 circa i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro.

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 delle Aziende Unità sanitarie locali.

L'assunzione in servizio può essere temporaneamente sospesa o revocata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano 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.

9) 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 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso 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. 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.

10) Disposizioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente bando nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi 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, 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.

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

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Per eventuali informazioni nonché per acquisire copia del bando con lo schema esemplificativo della domanda di ammissione al concorso e copia delle dichiarazioni sostitutive, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Unità operativa Gestione risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale – Piazza Leonardo Sciascia n. 111 – 47023 Cesena (tel. 0547/352289-394419).

Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet: www.ausl-cesena.emr.it

IL DIRETTORE
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

CONCORSO

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

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse umane n. 21 del 21/1/2009 (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: Dirigente medico – Disciplina: Anestesia e Rianimazione – Rapporto di lavoro: esclusivo.

La presente procedura concorsuale è attivata subordinatamente all'esperimento con esito negativo della procedura imposta dall'art. 34/bis del DLgs 30/3/2001, n. 165, concernente "Disposizioni in materia di mobilità del personale".

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 e DLgs 19/6/1999, n. 229.

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.

Requisiti generali e specifici di ammissione al concorso

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

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761, e all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuata a cura dell'Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio;
- c) laurea in Medicina e Chirurgia;
- d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in discipline equipollenti ed affini (DM 30 e 31 gennaio 1998). Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina 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;
- e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a 6 mesi rispetto a

quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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:

- 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 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, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) 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;
- h) 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, e il certificato di specializzazione conseguito ai

sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione.

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 competente, 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 edite 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 verità, 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 triplice copia, 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 è 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 - 47100 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 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 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 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*: 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;
- b) *prova pratica*:
 - 1) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
 - 2) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) *prova orale*: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento 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 (art. 27, DPR 483/97)

La Commissione dispone, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

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

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

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

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 483/97.

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 dei concorsi è 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 AUSL 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) certificato di iscrizione all'Ordine dei medici, da cui risulti l'iscrizione anche alla data di scadenza del bando di concorso;
- 10) 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 o dalle altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

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 di eventualmente 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.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì procederà alle operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 6 del DPR 483/97, alle ore 9 del giovedì successivo dopo la scadenza del bando di concorso, il cui estratto verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

Il sorteggio avrà luogo presso la sede di questa Azienda Unità sanitaria locale – U.O. Gestione Risorse umane in Forlì – Corso della Repubblica n. 171/b (Ufficio Concorsi).

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.flo.it.

IL DIRETTORE
Dino Ravaglia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA CONCORSO

Concorso pubblico per la copertura definitiva di un posto di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere

In attuazione della determinazione adottata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane dell'intestata Azienda Unità sanitaria locale in data 27/10/2008, è stato stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DPR n. 220 del 27 marzo 2001, alla indizione di concorso pubblico, per titoli e prove di esame, per la copertura definitiva di un posto del Profilo di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Collaboratore professionale sanitario – Infermiere.

Requisiti generali e specifici di ammissione

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 2 e 30 del DPR n. 220 del 27/3/2001 e cioè:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuata prima dell'immissione in servizio;
- 3) diploma universitario di Infermiere ex DM ministeriale n. 739/1994, 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 dal DM 27/7/2000;
- 4) iscrizione all'Albo professionale. Tale iscrizione dovrà essere certificata, in data non anteriore a sei mesi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. 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.

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

Domanda di ammissione

La domanda presentata, firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale.

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) la procedura a cui intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti 3) e 4) dell'elenco sopra riportato;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche Amministrazioni;
- i) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio;
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione

anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura. In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

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.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda gli aspiranti devono altresì 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, datato e firmato.

Ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00 è consentito agli aspiranti allegare i titoli – quali titolo di studio, titolo di servizio, pubblicazioni o documenti rilasciati da pubbliche Amministrazioni – in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate, debitamente numerate e siglate, sono conformi agli originali. La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Si informa che presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane o sul sito Internet aziendale sono disponibili moduli appositamente predisposti.

I titoli possono altresì essere autodichiarati (ex art. 47 del DPR 445/00), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

L'autodichiarazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata, se non sottoscritta in presenza del funzionario ricevente, da una copia di un documento di identità 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 sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno – tempo definito – part-time e relativo regime orario), le date di inizio e conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto 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 delle attività, mansioni svolte, periodo e sedi di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni saranno valutate se risulteranno edite a stampa. Le stesse possono essere allegate in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del DPR 445/00.

Alla domanda dovrà essere altresì unito, in triplice copia, un elenco in carta semplice, dei documenti presentati.

Tutte le precedenze e le preferenze, a parità di punteggio, e le riserve di posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione al concor-

so siano allegati i necessari documenti protabori (ovvero autocertificarli, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.

Nell'interesse dell'aspirante, si consiglia di allegare all'istanza una copia semplice di un documento di identità.

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 finale.

Trascorsi 6 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 della domanda

La domanda, redatta in carta semplice, e la documentazione ad essa allegata devono pervenire:

- direttamente all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 2 (apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13; martedì e giovedì: dalle ore 15 alle ore 17)
ovvero
- inoltrate tramite Servizio postale; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana).

Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione al concorso pubblico di Collaboratore professionale sanitario Infermiere".

È esclusa qualsiasi forma di presentazione o trasmissione non prevista dalla normativa vigente.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 44 del DPR 220/01 (Presidente – due componenti – Segretario).

Prove di esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove di esame:

- a) *prova scritta*: vertente su argomenti previsti nel piano di studio del corso di diploma universitario per Infermiere. La prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
- b) *prova pratica*: consistente nella esecuzione e/o illustrazione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale;
- c) *prova orale*: vertente, oltre agli argomenti oggetto della prova scritta ed a elementi di informatica, sulla conoscenza almeno a livello iniziale di una delle seguenti lingue straniere: inglese o francese.

Il diario e la sede della prova scritta sarà comunicato ai candidati ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova stessa.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale sarà inviato ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Qualora sia opportunamente informata, questa Amministrazione potrà prevedere speciali modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti disabili di cui alla

Legge 68/99 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

Punteggio per i titoli e le prove di esame

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

30 per i titoli

70 per le prove di esame.

I punti per le prove di esame saranno così ripartiti:

30 per la prova scritta

20 per la prova pratica

20 per la prova orale.

Il superamento delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e di almeno 14/20 per le rimanenti due prove.

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

titoli di carriera:	punti 14
---------------------	----------

titoli accademici e di studio:	punti 2
--------------------------------	---------

pubblicazioni e titoli scientifici:	punti 4
-------------------------------------	---------

curriculum formativo e professionale:	punti 10.
---------------------------------------	-----------

Per la valutazione dei titoli si applicheranno i criteri previsti dall'art. 11 del DPR 220/01.

Graduatoria finale

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e delle prove di esame, previo riconoscimento della regolarità degli atti, sarà approvata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane che procederà altresì alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria rimarrà valida, ai sensi della Legge n. 244 del 24/12/2007, per un periodo di trentasei mesi dalla data di pubblicazione della medesima nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Tale graduatoria sarà utilizzata per la copertura definitiva di posti del profilo per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi vacanti, nonché per la copertura temporanea di posti disponibili del medesimo profilo.

Adempimenti per l'assunzione in servizio

Il concorrente vincitore del concorso e comunque coloro che saranno assunti alle dipendenze di questa Azienda Unità sanitaria locale a qualsiasi titolo sono tenuti a presentare, entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricevimento della relativa richiesta, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro, e precisamente:

- 1) certificato medico attestante la idoneità fisica alla mansione. Come previsto dall'art. 8 del Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti sanitari preventivi preassuntivi e periodici, approvato da questa Azienda Unità sanitaria locale con deliberazione n. 474 del 10/6/1997, esecutiva ai sensi di legge, la idoneità fisica deve essere piena ed assoluta a tutte, nessuna esclusa, le mansioni specifiche;
- 2) dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/00, relativa alla cittadinanza posseduta, al godimento dei diritti politici, alla posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini), alle eventuali condanne penali riportate, al possesso del diploma richiesto nonché dell'iscrizione all'Albo professionale.

Entro il termine sopradescritto, coloro che saranno assunti dovranno altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del DLgs 165/01, e dall'art. 1, comma 60 della Legge 662/96. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'instaurazione del rapporto di lavoro presso questa Azienda Unità sanitaria locale.

L'assunzione, che potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverrà, previa stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con rapporto di lavoro a tempo pieno e alle condizioni tutte, economiche e normative vigenti, previste dai vigenti Contratti collettivi nazionali lavoro Comparto Sanità.

La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro e dovrà avvenire, nel caso di assunzione a tempo indeterminato, pena decadenza, entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di invito. Per comprovate ragioni, detto termine potrà essere prorogato da questa amministrazione.

Ai sensi dell'art. 15 del Contratto collettivo nazionale di lavoro Comparto Sanità sottoscritto in data 1/9/1995, ancora in vigore, colui che sarà assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi sei o di mesi due in caso, rispettivamente, di assunzione a tempo indeterminato o determinato.

Trattamento dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 30/6/2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità sanitaria locale quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento del concorso pubblico in oggetto.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando con concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90, così come modificato dalla Legge n. 15 dell'11/2/2005.

Questa Azienda Unità sanitaria locale precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 7 del DLgs 196/03 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane.

Disposizioni varie

Il presente bando di concorso pubblico garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10/4/1991, n. 125 e viene emanato tenuto conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili di cui alla Legge 68/99 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Il numero dei posti disponibili da riservarsi a particolari categorie di candidati, non potrà superare il 30% dei posti stessi.

Copia del presente bando potrà essere richiesta presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane di questa Azienda Unità sanitaria locale - Viale Amendola n. 2 - 40026 Imola (BO), ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it.

È inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda: <http://www.ausl.imola.bo.it>.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Costituzione rapporto del lavoro (telefono 0542/604103) e che il funzionario responsabile è la d.ssa Mariapaola Gualdrini, Responsabile dell'U.O. Risorse umane.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Schema esemplificativo di domanda

Al Direttore generale
dell'Azienda Unità sanitaria
locale di Imola

Il sottoscritto nato a il
e residente a in Via
telefono

chiede

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura definitiva di n. 1 posto del profilo di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere indetto dall'Azienda Unità sanitaria locale di Imola con scadenza il

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza
(ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:)
(cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
(ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo)
(cancellare l'espressione che non interessa);
- 3) di non avere mai riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali
- da indicare se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di essere in possesso del seguente titolo richiesto per l'ammissione:
- 5) di essere iscritto all'Albo professionale della Provincia di
- 6) di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione
(per soli uomini);
- 7) di avere prestato i seguenti servizi
da indicare le eventuali cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego (ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 8) di avere diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio, in quanto
- 9) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni comunicazione è il seguente telefono

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. documenti e un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato.

Tutti i documenti presentati sono indicati nell'allegato elenco in triplice copia, in carta semplice.

..... (luogo) (data)

.....
(firma per esteso)

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA
CONCORSO**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola per n. 2 posizioni di Dirigente medico – Gastroenterologia

In attuazione della determinazione adottata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane dell'intestata Azienda Unità sanitaria locale in data 13/1/2009, è stato stabilito di procedere, in applicazione dei protocolli regionali in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative del Servizio Sanitario regionale del 30/7/2007

e 19/6/2008 e con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DPR n. 483 del 10/12/1997 alla indizione di concorso pubblico, per titoli e prove di esame, per la stabilizzazione di n. 2 posizioni di Dirigente Medico – Disciplina: Gastroenterologia

ricompresi nel piano pluriennale delle stabilizzazioni di cui alla Legge 296/06, così come modificata dalla Legge 244/07, piano approvato con deliberazione del Direttore generale n. 80 del 19/6/2008.

Requisiti generali e specifici di ammissione

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 1 e 24 del DPR n. 483 del 10/12/1997 e cioè:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuata prima dell'immissione in servizio;
- 3) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- 4) specializzazione nella disciplina di Gastroenterologia o in disciplina equipollente o affine (decreto del Ministero della Sanità del 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998, e successive modificazioni);
- 5) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. Tale iscrizione dovrà essere certificata, in data non anteriore a sei mesi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. 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.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97, il personale del ruolo sanitario già in servizio alla data dell'1/2/1998, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Azienda Unità sanitaria locale o Ospedaliera in qualità di Dirigente medico – Disciplina di Gastroenterologia, è esentato dal possesso del requisito di cui al precedente punto 4).

Domanda di ammissione

La domanda presentata, firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale.

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) la procedura a cui intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti 3), 4) e 5) dell'elenco soprapportato;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche Amministrazioni;
- i) le esperienze professionali maturate nell'Azienda Unità sa-

nitaria locale di Imola con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;

- l) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio;
- m) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito specifico, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

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.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda gli aspiranti devono altresì 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, datato e firmato.

Ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00 è consentito agli aspiranti allegare i titoli – quali titolo di studio, titoli di servizio, pubblicazioni o documenti rilasciati da pubbliche Amministrazioni – in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate, debitamente numerate e siglate, sono conformi agli originali. La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Si informa che presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane o sul sito Internet aziendale sono disponibili moduli appositamente predisposti.

I titoli possono altresì essere autodichiarati (ex art. 47 del DPR 445/00), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

L'autodichiarazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata, se non sottoscritta in presenza del funzionario ricevente, da una copia di un documento di identità 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 sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno – tempo definito – part-time e relativo regime orario), le date di inizio e conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto 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 delle attività, periodo e sedi di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni saranno valutate se risulteranno edite a stampa. Le stesse possono essere allegate in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la confor-

mità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del DPR 445/00.

Al diploma di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91 anche se fatto valere come requisito di ammissione, sarà attribuito uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso.

Alla domanda dovrà essere altresì unito un elenco, in triplice copia ed in carta semplice, dei documenti presentati.

Tutte le precedenza e le preferenze, a parità di punteggio, e le riserve di posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione al concorso siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificarli, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.

Nell'interesse dell'aspirante, si consiglia di allegare all'istanza una copia semplice di un documento di identità.

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 finale.

Trascorsi 6 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 della domanda

La domanda, redatta in carta semplice, e la documentazione ad essa allegata devono pervenire:

- direttamente all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 2 – (apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13) – martedì e giovedì dalle ore 15 alle ore 17)

ovvero:

- inoltrate tramite Servizio postale, a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione al concorso di Dirigente medico di Gastroenterologia".

È esclusa qualsiasi forma di presentazione o trasmissione non prevista dalla normativa vigente.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/97 secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR medesimo. Le operazioni di sorteggio del componente da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sede dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 2 – con inizio alle ore 9 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del presente bando e, ove necessario, ogni lunedì successivo fino al compimento delle operazioni.

Prove di esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove di esame:

- a) *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;
- b) *prova pratica*: su tecniche e manualità peculiari della disci-

plina messa a concorso. La prova dovrà comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima. Il calendario delle successive prove pratica e orale verrà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Qualora sia opportunamente informata, questa Amministrazione potrà prevedere speciali modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti disabili di cui alla Legge 68/99 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

Punteggio per i titoli e le prove di esame

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

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

I punti per le prove di esame saranno così ripartiti:

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

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento, sia nella prova scritta che in quella pratica, 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 di almeno 14/20.

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

- | | |
|---------------------------------------|----|
| titoli di carriera: | 10 |
| titoli accademici e di studio: | 3 |
| pubblicazioni e titoli scientifici: | 3 |
| curriculum formativo e professionale: | 4. |

Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4) e 5) dell'art. 27 del DPR 483/97. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicheranno i criteri previsti dall'art. 11 dello stesso decreto.

Il servizio prestato presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola nel quinquennio antecedente la scadenza del presente bando con rapporto di lavoro a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, o con contratti di prestazione d'opera intellettuale e altre forme di lavoro autonomo è equiparato al servizio di ruolo ed è valutato con i punteggi previsti dall'art. 27, comma 4, lett. a) del DPR 483/97.

Graduatoria finale

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e delle prove di esame, previo riconoscimento della regolarità degli atti e sotto condizioni dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane che procederà altresì alla dichiarazione dei vincitori sulle 2 posizioni oggetto di stabilizzazione secondo la tempistica indicata nel relativo piano e 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. L'Azienda si riserva di revocare o ritardare l'assunzione in servizio dei vincitori sui posti oggetto di stabilizzazione, in relazione alle eventuali modifiche apportate al piano stesso.

Il 30% dei posti è riservato, ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DLgs 215/01, ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze armate congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte. 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 del DPR 487/94.

La graduatoria è immediatamente efficace e rimarrà valida, ai sensi della Legge n. 244 del 24/12/2007, per un periodo di trentasei mesi dalla data di pubblicazione della medesima nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna per eventuali coperture definitive di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi vacanti nonché per la copertura temporanea di posti disponibili della medesima posizione funzionale e disciplina. La presente graduatoria non potrà essere utilizzata per la copertura di posti di nuova istituzione non finalizzati all'attuazione del piano di stabilizzazione.

Adempimenti per l'assunzione in servizio

I concorrenti vincitori del concorso e comunque coloro che saranno invitati ad assumere servizio alle dipendenze di questa Azienda Unità sanitaria locale a qualsiasi titolo sono tenuti a comunicare la propria disponibilità entro cinque giorni o tre giorni, nel caso di assunzione a tempo determinato, dalla data di ricevimento della relativa richiesta, pena decadenza, nonché a presentare, entro il termine perentorio di giorni 30, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro, e precisamente:

- 1) certificato medico attestante la idoneità fisica alla mansione. Come previsto dall'art. 8 del Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti sanitari preventivi preassuntivi e periodici, approvato da questa Azienda Unità sanitaria locale con deliberazione n. 474 del 10/6/1997, esecutiva ai sensi di legge, la idoneità fisica deve essere piena ed assoluta a tutte, nessuna esclusa, le mansioni specifiche;
- 2) dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/00, relativa alla cittadinanza posseduta, al godimento dei diritti politici, alla posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini), alle eventuali condanne penali riportate, al possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e di specializzazione nonché dell'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi.

Entro il termine sopradescritto, coloro che saranno assunti dovranno altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del DLgs 165/01, e dall'art. 1, comma 60 della Legge 662/96. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'instaurazione del rapporto di lavoro presso questa Azienda Unità sanitaria locale.

L'assunzione, che potrà essere temporaneamente revocata o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverrà, previa stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con rapporto di lavoro esclusivo e alle condizioni tutte, economiche e normative, previste dal vigente Contratto collettivo nazionale lavoro Area Medica.

La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro e dovrà avvenire, nel caso di assunzione a tempo indeterminato, pena decadenza, entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di invito. Per comprovate ragioni, detto termine potrà essere prorogato da questa Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14 del Contratto collettivo nazionale di lavoro Area medica dell'8/6/2000, non sostituito o disapplicato dal nuovo Contratto collettivo nazionale del lavoro sottoscritto il 3/11/2005, coloro che saranno assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di mesi sei o di mesi due in caso, rispettivamente, di assunzione a tempo indeterminato o determinato. Possono essere esonerati dal periodo di prova coloro che lo abbiano già superato nella medesima posizione funzionale e disciplina presso altra Azienda o Ente del Comparto Sanità. Possono, altresì, essere esonerati dal periodo di prova

per la medesima qualifica, professione e disciplina i dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del DLgs 502/92.

Trattamento dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 30/6/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità sanitaria locale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento del concorso pubblico in oggetto. 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, così come modificato dalla Legge n. 15 dell'11/2/2005.

Questa Azienda Unità sanitaria locale precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 7 del DLgs 196/03 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il responsabile del trattamento è il responsabile dell'Unità operativa Risorse umane.

Disposizioni varie

Il presente bando di concorso pubblico garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10/4/1991, n. 125 e viene emanato tenuto conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili di cui alla Legge 68/99 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Il numero dei posti disponibili da riservarsi a particolari categorie di candidati, non potrà superare il 30% dei posti stessi.

Copia del presente bando potrà essere richiesta presso l'Ufficio Concorsi di questa Azienda Unità sanitaria locale – Viale Amendola n. 2 – Imola, ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it.

È inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda: <http://www.ausl.imola.bo.it>.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi (telefono 0542/604103) e che il Funzionario responsabile è la dr.ssa Mariapaola Gualdrini, Responsabile dell'U.O. Risorse umane.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Schema esemplificativo di domanda

al Direttore generale
dell'Azienda USL di Imola

Il sottoscritto, nato a
il e residente a
in Via telefono

chiede:

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola per n. 2 posizioni di Dirigente medico di Gastroenterologia con scadenza il

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza
(ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:)
(cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
(ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo)
(cancellare l'espressione che non interessa);
- 3) di non avere mai riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali
– da indicare se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di essere in possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguito in data presso
- 5) di essere in possesso del diploma di specializzazione in
conseguito in data presso
- 6) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi di
- 7) di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per soli uomini);
- 8) di avere prestato i seguenti servizi
– da indicare le eventuali cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego (ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 9) di aver maturato presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola le seguenti esperienze professionali con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratto di collaborazione coordinata e continuativa:
- 10) di avere diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio, in quanto
- 11) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni comunicazione è il seguente telefono

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. documenti e un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato.

Tutti i documenti presentati sono indicati nell'allegato elenco in triplice copia, in carta semplice.

..... (luogo) (data)

.....
(firma per esteso)

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA CONCORSO

Concorso pubblico finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola per n. 2 posizioni di Dirigente medico – Oftalmologia. Riapertura dei termini

In attuazione della determinazione adottata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane dell'intestata Azienda Unità sanitaria locale in data 15/1/2009, è stato stabilito di procedere, in applicazione dei protocolli regionali in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative del Servizio Sanitario regionale del 30/7/2007 e 19/6/2008 e con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DPR n. 483 del 10/12/1997 alla riapertura dei termini di presentazione delle domande del concorso pubblico, per titoli e prove di esame, per la stabilizzazione di

n. 2 posizioni di Dirigente medico – Disciplina: Oftalmologia

ricompresi nel piano pluriennale delle stabilizzazioni di cui alla Legge 296/06, così come modificata dalla Legge 244/07, piano approvato con deliberazione del Direttore generale n. 80 del 19/6/2008.

Requisiti generali e specifici di ammissione

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 1 e 24 del DPR n. 483 del 10/12/1997 e cioè:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuata prima dell'immissione in servizio;
- 3) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- 4) specializzazione nella disciplina di Oftalmologia o in disciplina equipollente o affine (decreto del Ministero della Sanità del 30 gennaio 1998, e successive modificazioni);
- 5) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. Tale iscrizione dovrà essere certificata, in data non anteriore a sei mesi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. 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.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97, il personale del ruolo sanitario già in servizio alla data dell'1/2/1998, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Azienda Unità sanitaria locale o Ospedaliera in qualità di Dirigente medico – Disciplina di Oftalmologia, è esentato dal possesso del requisito di cui al precedente punto 4).

Domanda di ammissione

La domanda presentata, firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale.

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) la procedura a cui intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti 3), 4) e 5) dell'elenco soprariportato;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche Amministrazioni;
- i) le esperienze professionali maturate nell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- l) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio;
- m) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito specifico, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

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.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda gli aspiranti devono altresì 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, datato e firmato.

Ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00 è consentito agli aspiranti allegare i titoli – quali titolo di studio, titoli di servizio, pubblicazioni o documenti rilasciati da pubbliche Amministrazioni – in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate, debitamente numerate e siglate, sono conformi agli originali. La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Si informa che presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane o sul sito Internet aziendale sono disponibili moduli appositamente predisposti.

I titoli possono altresì essere autodichiarati (ex art. 47 del DPR 445/00), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

L'autodichiarazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata, se non sottoscritta in presenza del funzionario ricevente, da una copia di un documento di identità 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 sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno – tempo definito – part-time e relativo regime orario), le date di inizio e conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto 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 delle attività, periodo e sedi di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni saranno valutate se risulteranno edite a stampa. Le stesse possono essere allegate in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del DPR 445/00.

Al diploma di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91 anche se fatto valere come requisito di ammissione, sarà attribuito uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso.

Alla domanda dovrà essere altresì unito un elenco, in triplice copia ed in carta semplice, dei documenti presentati.

Tutte le precedenze e le preferenze, a parità di punteggio, e le riserve di posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione al concorso siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificarli, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.

Nell'interesse dell'aspirante, si consiglia di allegare all'istanza una copia semplice di un documento di identità.

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 finale.

Trascorsi 6 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 della domanda

La domanda, redatta in carta semplice, e la documentazione ad essa allegata devono pervenire:

- direttamente all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola (BO) – (apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13) – martedì e giovedì dalle ore 15 alle ore 17) *ovvero:*
- inoltrate tramite Servizio postale, a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione al concorso di Dirigente medico di Gastroenterologia".

È esclusa qualsiasi forma di presentazione o trasmissione non prevista dalla normativa vigente.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/97 secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR medesimo. Le operazioni di sorteggio del componente da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sede dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 2 – con inizio alle ore 9 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del presente bando e, ove necessario, ogni lunedì successivo fino al compimento delle operazioni.

Prove di esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove di esame:

- a) *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;
- b) *prova pratica:* su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova, anche in relazione al numero dei candidati, si svolgerà su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione. La prova dovrà comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) *prova orale:* sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della

priva prova almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima. Il calendario delle successive prove pratica e orale verrà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Qualora sia opportunamente informata, questa Amministrazione potrà prevedere speciali modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti disabili di cui alla Legge 68/99 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

Punteggio per i titoli e le prove di esame

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

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

I punti per le prove di esame saranno così ripartiti:

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

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento, sia nella prova scritta che in quella pratica, 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 di almeno 14/20.

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

titoli di carriera:	10
titoli accademici e di studio:	3
pubblicazioni e titoli scientifici:	3
curriculum formativo e professionale:	4.

Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4) e 5) dell'art. 27 del DPR 483/97. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicheranno i criteri previsti dall'art. 11 dello stesso decreto.

Il servizio prestato presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola nel quinquennio antecedente la scadenza del presente bando con rapporto di lavoro a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, o con contratti di prestazione d'opera intellettuale e altre forme di lavoro autonomo è equiparato al servizio di ruolo ed è valutato con i punteggi previsti dall'art. 27, comma 4, lett. a) del DPR 483/97.

Graduatoria finale

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e delle prove di esame, previo riconoscimento della regolarità degli atti e sotto condizioni dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane che procederà altresì alla dichiarazione del vincitore sulla posizione oggetto di stabilizzazione secondo la tempistica indicata nel relativo piano e 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. L'Azienda si riserva di revocare o ritardare l'assunzione in servizio dei vincitori sui posti oggetto di stabilizzazione, in relazione alle eventuali modifiche apportate al piano stesso.

Il 30% dei posti è riservato, ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DLgs 215/01, ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze armate congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte. 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 del DPR 487/94.

La graduatoria rimarrà valida, ai sensi della Legge n. 244 del 24/12/2007, per un periodo di trentasei mesi dalla data di pubblicazione della medesima nel Bollettino Ufficiale della

Regione Emilia-Romagna per eventuali coperture definitive di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi vacanti nonché per la copertura temporanea di posti disponibili della medesima posizione funzionale e disciplina. La presente graduatoria non potrà essere utilizzata per la copertura di posti di nuova istituzione non finalizzati all'attuazione del piano di stabilizzazione.

Adempimenti per l'assunzione in servizio

I concorrenti vincitori del concorso e comunque coloro che saranno invitati ad assumere servizio alle dipendenze di questa Azienda Unità sanitaria locale a qualsiasi titolo sono tenuti a comunicare la propria disponibilità entro cinque giorni o tre giorni, nel caso di assunzione a tempo determinato, dalla data di ricevimento della relativa richiesta, pena decadenza, nonché a presentare, entro il termine perentorio di giorni 30, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro, e precisamente:

- 1) certificato medico attestante la idoneità fisica alla mansione. Come previsto dall'art. 8 del Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti sanitari preventivi preassuntivi e periodici, approvato da questa Azienda Unità sanitaria locale con deliberazione n. 474 del 10/6/1997, esecutiva ai sensi di legge, la idoneità fisica deve essere piena ed assoluta a tutte, nessuna esclusa, le mansioni specifiche;
- 2) dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/00, relativa alla cittadinanza posseduta, al godimento dei diritti politici, alla posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini), alle eventuali condanne penali riportate, al possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e di specializzazione nonché dell'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi.

Entro il termine sopradescritto, coloro che saranno assunti dovranno altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del DLgs 165/01, e dall'art. 1, comma 60 della Legge 662/96. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'instaurazione del rapporto di lavoro presso questa Azienda Unità sanitaria locale.

L'assunzione, che potrà essere temporaneamente revocata o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverrà, previa stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con rapporto di lavoro esclusivo e alle condizioni tutte, economiche e normative, previste dal vigente Contratto collettivo nazionale lavoro Area Medica.

La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro e dovrà avvenire, nel caso di assunzione a tempo indeterminato, pena decadenza, entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di invito. Per comprovate ragioni, detto termine potrà essere prorogato da questa Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14 del Contratto collettivo nazionale di lavoro Area Medica dell'8/6/2000, non sostituito o disapplicato dal nuovo Contratto collettivo nazionale del lavoro sottoscritto il 3/11/2005, coloro che saranno assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di mesi sei o di mesi due in caso, rispettivamente, di assunzione a tempo indeterminato o determinato. Possono essere esonerati dal periodo di prova coloro che lo abbiano già superato nella medesima posizione funzionale e disciplina presso altra Azienda o Ente del Comparto Sanità. Possono, altresì, essere esonerati dal periodo di prova per la medesima qualifica, professione e disciplina i dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del DLgs 502/92.

Trattamento dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 30/6/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in parti-

colare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità sanitaria locale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento del concorso pubblico in oggetto. 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, così come modificato dalla Legge n. 15 dell'11/2/2005.

Questa Azienda Unità sanitaria locale precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 7 del DLgs 196/03 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il responsabile del trattamento è il responsabile dell'Unità operativa Risorse umane.

Disposizioni varie

Il presente bando di concorso pubblico garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10/4/1991, n. 125 e viene emanato tenuto conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili di cui alla Legge 68/99 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Il numero dei posti disponibili da riservarsi a particolari categorie di candidati, non potrà superare il 30% dei posti stessi.

Copia del presente bando potrà essere richiesta presso l'Ufficio Concorsi di questa Azienda Unità sanitaria locale – Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola (BO), ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it.

È inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda: <http://www.ausl.imola.bo.it>.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi (telefono 0542/604103) e che il Funzionario responsabile è la dr.ssa Mariapaola Gualdrini, Responsabile dell'U.O. Risorse umane.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Schema esemplificativo di domanda

al Direttore generale
dell'Azienda USL di Imola

Il sottoscritto, nato a
il e residente a
in Via telefono

chiede:

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola per n. 2 posizioni di Dirigente medico di Oftalmologia con scadenza il

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza
(ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:
.....) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
..... (ovvero di non essere iscritto nelle liste

- elettorali per il seguente motivo)(*cancellare l'espressione che non interessa*);
- 3) di non avere mai riportato condanne penali (*ovvero* di avere riportato le seguenti condanne penali – da indicare se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale) (*cancellare l'espressione che non interessa*);
 - 4) di essere in possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguito in data presso
 - 5) di essere in possesso del diploma di specializzazione in ... conseguito in data presso
 - 6) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi di
 - 7) di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (*per soli uomini*);
 - 8) di avere prestato i seguenti servizi – da indicare le eventuali cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego (*ovvero* di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni) (*cancellare l'espressione che non interessa*);
 - 9) di aver maturato presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola le seguenti esperienze professionali con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratto di collaborazione coordinata e continuativa:
 - 10) di avere diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio, in quanto
 - 11) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni comunicazione è il seguente telefono

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. documenti e un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato.

Tutti i documenti presentati sono indicati nell'allegato elenco in triplice copia, in carta semplice.

..... (luogo) (data)

 (firma per esteso)

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA CONCORSO

Concorso pubblico finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola per n. 1 posizione di Dirigente medico – Cardiologia

In attuazione della determinazione adottata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane dell'intestata Azienda Unità sanitaria locale in data 22/1/2009, è stato stabilito di procedere, in applicazione dei protocolli regionali in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nel Servizio Sanitario regionale del 30/7/2007 e 19/6/2008 e con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DPR n. 483 del 10/12/1997 alla indizione di concorso pubblico, per titoli e prove di esame, per la stabilizzazione di n. 1 posizione di Dirigente Medico – Disciplina: Cardiologia ricompreso nel piano pluriennale delle stabilizzazioni di cui alla Legge 296/06, così come modificata dalla Legge 244/07, piano approvato con deliberazione del Direttore generale n. 80 del 19/6/2008.

Requisiti generali e specifici di ammissione

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 1 e 24 del DPR n. 483 del 10/12/1997 e cioè:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle

- leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuata prima dell'immissione in servizio;
- 3) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- 4) specializzazione nella disciplina di Cardiologia o in disciplina equipollente o affine (decreti del Ministero della Sanità del 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998, e successive modificazioni);
- 5) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. Tale iscrizione dovrà essere certificata, in data non anteriore a sei mesi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. 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.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97, il personale del ruolo sanitario già in servizio alla data dell'1/2/1998, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Azienda Unità sanitaria locale o Ospedaliera in qualità di Dirigente medico – Disciplina di Cardiologia, è esentato dal possesso del requisito di cui al precedente punto 4).

Domanda di ammissione

La domanda presentata, firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale.

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) la procedura a cui intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti 3), 4) e 5) dell'elenco soprariportato;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche Amministrazioni;
- i) le esperienze professionali maturate nell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- l) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio;
- m) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito specifico, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati

dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

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.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda gli aspiranti devono altresì 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, datato e firmato.

Ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00 è consentito agli aspiranti allegare i titoli – quali titolo di studio, titoli di servizio, pubblicazioni o documenti rilasciati da pubbliche Amministrazioni – in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate, debitamente numerate e siglate, sono conformi agli originali. La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Si informa che presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane o sul sito Internet aziendale sono disponibili moduli appositamente predisposti.

I titoli possono altresì essere autodichiarati (ex art. 47 del DPR 445/00), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

L'autodichiarazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata, se non sottoscritta in presenza del funzionario ricevente, da una copia di un documento di identità 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 sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno – tempo definito – part-time e relativo regime orario), le date di inizio e conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto 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 delle attività, periodo e sedi di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni saranno valutate se risulteranno edite a stampa. Le stesse possono essere allegate in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del DPR 445/00.

Al diploma di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91 anche se fatto valere come requisito di ammissione, sarà attribuito uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso.

Alla domanda dovrà essere altresì unito un elenco, in triplice copia ed in carta semplice, dei documenti presentati.

Tutte le precedenze e le preferenze, a parità di punteggio, e le riserve di posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione al concorso siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificarli, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.

Nell'interesse dell'aspirante, si consiglia di allegare

all'istanza una copia semplice di un documento di identità.

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 finale.

Trascorsi 6 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 della domanda

La domanda, redatta in carta semplice, e la documentazione ad essa allegata devono pervenire:

- direttamente all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 2 – (apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13) – martedì e giovedì dalle ore 15 alle ore 17)

ovvero:

- inoltrate tramite Servizio postale; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione al concorso di Dirigente medico di Cardiologia".

È esclusa qualsiasi forma di presentazione o trasmissione non prevista dalla normativa vigente.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/97 secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR medesimo. Le operazioni di sorteggio del componente da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sede dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 2 – con inizio alle ore 9 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del presente bando e, ove necessario, ogni lunedì successivo fino al compimento delle operazioni.

Prove di esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove di esame:

- a) *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;
- b) *prova pratica*: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova dovrà comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) *prova orale*: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prima prova almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima. Il calendario delle successive prove, pratica e orale, verrà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Qualora sia opportunamente informata, questa Amministrazione potrà prevedere speciali modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti disabili di cui alla Legge 68/99 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

Punteggio per i titoli e le prove di esame

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

20 per i titoli;

80 per le prove di esame.

I punti per le prove di esame saranno così ripartiti:

30 per la prova scritta;

30 per la prova pratica;

20 per la prova orale.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento, sia nella prova scritta che in quella pratica, 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 di almeno 14/20.

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

titoli di carriera:	10
titoli accademici e di studio:	3
pubblicazioni e titoli scientifici:	3
curriculum formativo e professionale:	4.

Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4) e 5) dell'art. 27 del DPR 483/97. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicheranno i criteri previsti dall'art. 11 dello stesso decreto.

Il servizio prestato presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola nel quinquennio antecedente la scadenza del presente bando con rapporto di lavoro a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, o con contratti di prestazione d'opera intellettuale e altre forme di lavoro autonomo, è equiparato al servizio di ruolo ed è valutato con i punteggi previsti dall'art. 27, comma 4, lett. a) del DPR 483/97.

Graduatoria finale

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e delle prove di esame, previo riconoscimento della regolarità degli atti e sotto condizioni dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane che procederà altresì alla dichiarazione del vincitore sulla posizione oggetto di stabilizzazione secondo la tempistica indicata nel relativo piano e 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. L'Azienda si riserva di revocare o ritardare l'assunzione in servizio dei vincitori sui posti oggetto di stabilizzazione, in relazione alle eventuali modifiche apportate al piano stesso.

Il 30% dei posti è riservato, ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DLgs 215/01, ai riservati in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze Armate congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte. 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 del DPR 487/94.

La graduatoria è immediatamente efficace e rimarrà valida, ai sensi della Legge n. 244 del 24/12/2007, per un periodo di trentasei mesi dalla data di pubblicazione della medesima nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna per eventuali coperture definitive di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi vacanti nonché per la copertura temporanea di posti disponibili della medesima posizione funzionale e disciplina. La presente graduatoria non potrà essere utilizzata per la copertura di posti di nuova istituzione non finalizzati all'attuazione del piano di stabilizzazione.

Adempimenti per l'assunzione in servizio

Il concorrente vincitore del concorso e comunque coloro

che saranno invitati ad assumere servizio alle dipendenze di questa Azienda Unità sanitaria locale a qualsiasi titolo sono tenuti a comunicare la propria disponibilità entro cinque giorni o tre giorni, nel caso di assunzione a tempo determinato, dalla data di ricevimento della relativa richiesta, pena decadenza, nonché a presentare, entro il termine perentorio di giorni 30, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro, e precisamente:

- 1) certificato medico attestante la idoneità fisica alla mansione. Come previsto dall'art. 8 del Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti sanitari preventivi preassuntivi e periodici, approvato da questa Azienda Unità sanitaria locale con deliberazione n. 474 del 10/6/1997, esecutiva ai sensi di legge, la idoneità fisica deve essere piena ed assoluta a tutte, nessuna esclusa, le mansioni specifiche;
- 2) dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/00, relativa alla cittadinanza posseduta, al godimento dei diritti politici, alla posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini), alle eventuali condanne penali riportate, al possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e di specializzazione nonché dell'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi.

Entro il termine sopradescritto, coloro che saranno assunti dovranno altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del DLgs 165/01, e dall'art. 1, comma 60 della Legge 662/96. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'instaurazione del rapporto di lavoro presso questa Azienda Unità sanitaria locale.

L'assunzione, che potrà essere temporaneamente revocata o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverrà, previa stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con rapporto di lavoro esclusivo e alle condizioni tutte, economiche e normative, previste dal vigente Contratto collettivo nazionale lavoro Area Medica.

La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro e dovrà avvenire, nel caso di assunzione a tempo indeterminato, pena decadenza, entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di invito. Per comprovate ragioni, detto termine potrà essere prorogato da questa Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14 del Contratto collettivo nazionale di lavoro Area Medica dell'8/6/2000, non sostituito o disapplicato dal nuovo Contratto collettivo nazionale del lavoro sottoscritto il 3/11/2005, coloro che saranno assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di mesi sei o di mesi due in caso, rispettivamente, di assunzione a tempo indeterminato o determinato. Possono essere esonerati dal periodo di prova coloro che lo abbiano già superato nella medesima posizione funzionale e disciplina presso altra Azienda o Ente del Comparto Sanità. Possono, altresì, essere esonerati dal periodo di prova per la medesima qualifica, professione e disciplina i Dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del DLgs 502/92.

Trattamento dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 30/6/2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità sanitaria locale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento del concorso pubblico in oggetto. 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, così come modificato dalla Legge n. 15 dell'11/2/2005.

Questa Azienda Unità sanitaria locale precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale ri-

fiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 7 del DLgs 196/03 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane.

Disposizioni varie

Il presente bando di concorso pubblico garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10/4/1991, n. 125 e viene emanato tenuto conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili di cui alla Legge 68/99 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Il numero dei posti disponibili da riservarsi a particolari categorie di candidati, non potrà superare il 30% dei posti stessi.

Copia del presente bando potrà essere richiesta presso l'Ufficio Concorsi di questa Azienda Unità sanitaria locale – Viale Amendola n. 2 – Imola, ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it.

È inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda: <http://www.ausl.imola.bo.it>.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi (telefono 0542/604103) e che il funzionario responsabile è la d.ssa Mariapaola Gualdrini, Responsabile dell'U.O. Risorse umane.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Schema esemplificativo di domanda

al Direttore generale
dell'Azienda USL di Imola

Il sottoscritto, nato a
il e residente a
in Via telefono

chiede:

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola per n. 1 posizione di Dirigente medico di Cardiologia con scadenza il

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza
(ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:)
(cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
(ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo)
(cancellare l'espressione che non interessa);
- 3) di non avere mai riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali
..... – da indicare se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito in data presso
.....;
- 5) di essere in possesso del diploma di specializzazione in ...
..... conseguito in data presso

-;
- 6) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi di;
- 7) di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per soli uomini);
- 8) di avere prestato i seguenti servizi
..... – da indicare le eventuali cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego (ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 9) di aver maturato presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola le seguenti esperienze professionali con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratto di collaborazione coordinata e continuativa:;
- 10) di avere diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio, in quanto;
- 11) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni comunicazione è il seguente telefono

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. documenti e un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato.

Tutti i documenti presentati sono indicati nell'allegato elenco in triplice copia, in carta semplice.

..... (luogo) (data)

.....
(firma per esteso)

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

CONCORSO

Concorso pubblico per n. 2 posti di Dirigente delle Professioni sanitarie – Area Infermieristica ed Ostetrica

In attuazione di atto n. 931 del 19/12/2008 del Dirigente Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale ed ai sensi del DPR 483/97, della Legge 251/00, del DPCM 25/1/2008 (recepimento dell'Accordo in data 15/11/2007 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome), del DLgs 165/01 e successive modificazioni, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 2 posti di Dirigente delle Professioni sanitarie – Area Infermieristica ed Ostetrica.

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica area;
- b) cinque anni di servizio effettivo, corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in enti del Servizio Sanitario nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche Amministrazioni;
- c) iscrizione al relativo Albo professionale attestata da certificato non anteriore a 6 mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

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

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego;
- l'accertamento della idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio;

– il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Non possono accedere all'impiego 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.

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

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta libera e sottoscritte devono essere rivolte al Dirigente Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale dell'Azienda USL di Reggio Emilia – Via Amendola n. 2 – 42100 Reggio Emilia – e presentate all'Ufficio Concorsi, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale.

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

Per le domande inoltrate a mezzo del Servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 10 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.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti di ammissione richiesti per il presente concorso;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto l'indicazione della residenza di cui alla lettera a).

Ai sensi del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda e, qualora la domanda di partecipazione al concorso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

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

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, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

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.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 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.

Le pubblicazioni devono essere presentate ed edite a stampa.

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

I candidati che intendono beneficiare della Legge 104/92, dovranno specificare nella domanda, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove d'esame 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 del DLgs 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La Commissione esaminatrice sarà composta in conformità a quanto previsto dal DPCM 25/1/2008 e verrà nominata con le modalità di cui agli artt. 5 e 6 del DPR 483/97.

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 | punti 3 |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 4. |

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espresso con il punteggio di almeno 14/20.

Per quanto attiene alla valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dal DPCM 25/1/2008 e precisamente:

Titoli di carriera:

- a) servizio di ruolo quale professionista dell'area infermieristica e ostetrica presso le Aziende Unità sanitarie locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23 del DPR 483/97:
 - nel livello dirigenziale a concorso, punti 1 per anno;
 - nella posizione organizzativa, punti 0,75 per anno;
 - nella funzione di coordinamento, punti 0,50 per anno;
 - nella posizione funzionale inferiore rispetto a quella oggetto di concorso, punti 0,25 per anno;
- b) servizio di ruolo quale professionista dell'area infermieristica e ostetrica presso pubbliche Amministrazioni:
 - come Dirigente o qualifiche corrispondenti, punti 1 per anno;
 - nell'ottavo o nono livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,50 per anno;
 - nel settimo livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,30 per anno.

Titoli accademici di studio e professionali:

- specializzazioni o titoli universitari attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1 per ognuna;
- master annuale, punti 0,50 per ognuno.

Per la valutazione delle pubblicazioni e dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale, si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del DPR 483/97.

Le prove d'esame sono le seguenti:

prova scritta: relazione su argomenti inerenti la funzione da conferire e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;

prova pratica: utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti;

prova orale: colloquio nelle materie delle prove scritte, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi sanitari.

I candidati ammessi saranno avvisati del luogo e della data della prova scritta, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova stessa.

L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla.

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Dirigente Responsabile del Servizio Personale che procederà altresì alla nomina del vincitore.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. La graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione.

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

Ai sensi della vigente normativa, il vincitore del concorso, nonché i candidati idonei chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a produrre nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza i seguenti documenti o dichiarazioni sostitutive:

- 1) certificato di cittadinanza italiana o certificato sostitutivo;
- 2) estratto riassunto dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o una copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale;
- 6) stato di famiglia;
- 7) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 4), 5), e 6) dovranno essere in data non anteriore a sei mesi da quella della richiesta da parte dell'Amministrazione.

I candidati vincitori dovranno stipulare con questa Amministrazione un contratto individuale di cui al Contratto collettivo di lavoro del personale della Dirigenza Sanitaria sottoscritto in data 17/10/2008.

Il Dirigente Responsabile, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro. La data di assunzione in servizio, salvo giustificati e documentati motivi dovrà essere stabilita entro i trenta giorni fissati per la presentazione dei documenti di rito; in mancanza, l'Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

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.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

L'Amministrazione dell'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 – Ufficio Concorsi – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171-335104 (orario apertura uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30), oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link Bandi e concorsi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Barbara Monte

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA CONCORSO

Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche della riabilitazione, della prevenzione e della professione di Ostetrica – Area infermieristica

1) Premessa

In applicazione dell'atto deliberativo n. 633 del 19/12/2008, esecutivo ai sensi di legge, e in ottemperanza a quanto previsto dal DPCM 25/1/2008, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, del posto sopraindicato.

Per le norme generali dello svolgimento dei concorsi nonché per le norme generali relative alla valutazione dei titoli si fa riferimento, per quanto applicabili, agli articoli da 1 a 23 del DPR 483/97 (art. 5 del DPCM 25/1/2008).

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Ai sensi dell'art. 7 del DLgs 29/93, questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

2) Requisiti specifici di ammissione al presente concorso

Ai fini dell'accesso alla qualifica unica di dirigente delle professioni dell'area infermieristica, tecnica, della riabilitazione, della prevenzione ed ostetrica, di cui alla Legge 10 agosto 2000, n. 251, è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica area;
- cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in Enti del Servizio Sanitario nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualitative corrispondenti di altre pubbliche Amministrazioni;
- iscrizione al relativo Albo professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

3) Requisiti generali di ammissione ai procedimenti concorsuali

- a) Cittadinanza italiana – fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti – o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM n. 174 del 7/2/1994; il concorrente dovrà comunque godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- b) il concorrente, se straniero, dovrà dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da una struttura pubblica del Servizio Sanitario nazionale è dispensato dalla visita medica;
- d) non possono accedere all'impiego 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;

- e) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario.

I requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

4) Compilazione della domanda

La domanda, redatta in carta semplice, firmata di proprio pugno, dovrà essere rivolta al Direttore generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dovrà essere spedita nei modi e nei termini indicati al punto 6.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, a pena di esclusione:

- a) cognome e nome (in stampatello);
- b) la precisa indicazione del procedimento concorsuale a cui intende partecipare;
- c) il luogo e la data di nascita;
- d) l'indirizzo di residenza;
- e) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 761/79 ed all'art. 2, comma 1, del DPR 487/94; i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e di provenienza;
 - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della sua non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) le eventuali condanne penali riportate;
- h) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando al punto 2), elencandoli singolarmente;
- i) la sua posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- j) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

Il candidato è inoltre invitato a dichiarare:

- k) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- l) il recapito (in stampatello, con il numero di codice postale) presso il quale desidera gli vengano inviate le comunicazioni;
- m) eventuale numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
- n) (ove sussista il caso) di essere o di essere stato dipendente dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (nota bene: solo in presenza di questa dichiarazione – bene evidenziata – l'Amministrazione provvederà a compilare il certificato di servizio da allegare alla domanda);

I beneficiari della Legge 104/92, devono specificare, nella domanda di partecipazione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario, in relazione al proprio handicap, per sostenere le prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle lettere da a) a j), comporta l'esclusione dal concorso.

Non è richiesta l'autenticazione della firma.

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

Ogni cambiamento di indirizzo deve essere comunicato per iscritto e unicamente al Settore Reclutamento e Verifica Comparto – Assunzioni – Dotazione organica.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione 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.

5) Documentazione da allegare alla domanda

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge oppure auto certificati con le modalità e nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le autocertificazioni allegate alla domanda saranno oggetto di valutazione unicamente se sottoscritte dall'interessato con le modalità previste da tale normativa. Ai fini di una corretta compilazione delle "autocertificazioni", si allega al presente bando, quale sua parte integrante, un prospetto contenente istruzioni e suggerimenti sull'argomento.

I titoli possono essere presentati anche in fotocopia non autenticata, purché accompagnata da dichiarazione sotto la propria personale responsabilità che essa è conforme al relativo originale. Tali dichiarazioni dovranno essere firmate in presenza del dipendente addetto al ricevimento delle domande oppure dovranno essere accompagnate da fotocopia (non autenticata) di un documento di identità del firmatario.

Ove si preferisca presentare copie autentiche, le copie fotostatiche, già predisposte dal concorrente, potranno essere autenticate dall'addetto al ricevimento delle domande, dietro presentazione del documento originale (non di altra copia autenticata).

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, del DPR 445/00, le fotocopie autenticate nella maniera suddetta non potranno essere utilizzate in altri procedimenti concorsuali, anche presso questa stessa Amministrazione.

Il concorrente dovrà presentare un curriculum formativo e professionale, redatto da lui stesso in carta semplice, datato e firmato; in esso il concorrente elencherà, particolarmente, eventuali precedenti esperienze lavorative o scolastiche o scientifiche di qualsiasi tipo o fornirà notizie che ritenga utili ai fini dell'evidenziazione della propria personalità. Quanto dichiarato nel curriculum sarà valutato unicamente se supportato da formale documentazione o da regolare autocertificazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso. Dovranno inoltre essere riepilogate in un apposito elenco dettagliato.

I servizi prestati presso ditte o strutture sanitarie private verranno eventualmente valutati solo se compiutamente autocertificati secondo le modalità dettate dal citato DPR 445/00 o se il concorrente avrà allegato alla domanda di partecipazione il libretto di lavoro o sua fotocopia autenticata, oppure il "certificato storico" rilasciato dalle Sezioni circoscrizionali per l'Impiego.

Alla domanda dovrà essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli allegati alla domanda stessa. Tale elenco, firmato, dovrà indicare con chiarezza a quale procedimento concorsuale si riferisce. Tutti i documenti allegati alla domanda devono essere numerati progressivamente; tali numeri dovranno corrispondere esattamente a quelli riportati nel citato elenco.

6) Presentazione della domanda

La domanda ed i documenti a corredo dovranno essere spediti entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica Italiana. Le domande presentate a mano devono essere consegnate entro le ore 12 del medesimo giorno direttamente al Settore Reclutamento e Verifica Comparto – Assunzioni – Dotazione organica dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, Via di Barbiano n. 1/10 – 40136 Bologna

(autobus navetta A); le domande spedite per posta dovranno essere inviate allo stesso indirizzo entro il giorno di scadenza mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo.

Qualora detto termine cada in un giorno festivo, esso è prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo successivo.

L'Amministrazione non risponde di domande o documenti consegnati ad Ufficio diverso dal Settore Reclutamento e Verifica Comparto – Assunzioni – Dotazione organica. Farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione, tuttavia, non risponderà di eventuali disservizi postali e di conseguenti ritardi ed omissioni nel recapito delle raccomandate. Più precisamente, in osservanza dell'art. 4, comma 4, dei vigenti Regolamenti organici dell'Istituzione, non potranno essere accettate le domande che, benché spedite entro i termini di scadenza del bando, pervengano a questa Amministrazione oltre il quindicesimo giorno dopo la scadenza stessa.

La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare.

Non verrà presa in alcuna considerazione ogni riserva di invio successivo di documenti.

7) Restituzione dei documenti

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento concorsuale.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dopo la data di approvazione della delibera di esito, i documenti non potranno più essere reclamati dal concorrente; verranno comunque restituiti i soli titoli originali non ripetibili, mediante il Servizio postale, con le modalità suddette. I rimanenti titoli verranno avviati al macero.

8) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli ed è composta da:

- Presidente: il Direttore sanitario o un Dirigente sanitario di Struttura complessa individuato dal Direttore generale;
- componenti: due Dirigenti dell'Area delle professioni sanitarie di riferimento, di cui uno sorteggiato nell'ambito del personale in servizio presso le Aziende UU.SS.LL. o le Aziende Ospedaliere situate nel territorio ed uno designato dalla Regione;
- Segretario: un funzionario amministrativo dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, almeno di categoria D.

9) Convocazione dei candidati per la prima prova

I concorrenti ammessi riceveranno comunicazione in merito alla data ed al luogo di espletamento della prima prova, con un anticipo di almeno 15 giorni, mediante raccomandata A.R. o telegramma.

10) Prove d'esame

Le prove d'esame consisteranno in:

- *prova scritta*: relazione su argomenti inerenti la funzione da conferire e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;
- *prova pratica*: utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti;

- *prova orale*: colloquio nelle materie delle prove scritte, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi sanitari, nonché su altre materie indicate nel bando di concorso.

I criteri e le modalità di valutazione delle prove verranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice nella sua prima riunione.

11) Punteggi e graduatoria finale

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

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

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: 10;
- titoli accademici e di studio: 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

- servizio di ruolo prestato quale professionista dell'area infermieristica presso le Aziende UU.SS.LL. o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483:
 - nel livello dirigenziale a concorso, punti 1,00 per anno;
 - nella posizione organizzativa, punti 0,75;
 - nella funzione di coordinamento, punti 0,50;
 - nella posizione funzionale inferiore rispetto a quella oggetto di concorso, punti 0,25 per anno;
- servizio di ruolo quale professionista dell'area infermieristica, presso pubbliche Amministrazioni:
 - come dirigente o qualifiche corrispondenti, punti 1,00 per anno;
 - nell'ottavo e nono livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,50 per anno;
 - nel settimo livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,30 per anno.

Titoli accademici di studio e professionali:

- specializzazioni o titoli universitari attinenti alla posizione funzionale da conferire punti 1,00 per ognuna;
- master annuale punti 0,50 per ognuna.

Per la valutazione delle pubblicazioni e dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del DPR 483/97.

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità sarà approvata con atto formale dal Direttore generale che procederà altresì alla nomina dei vincitori.

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

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68. dal DLgs 8/5/2001, n. 215 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedano riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

A parità di punteggio finale verranno osservate le vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimane efficace per il tempo stabilito dalle norme vigenti; durante tale periodo potrà essere utilizzata per

eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili. In tale seconda ipotesi la utilizzazione avverrà nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, garantendo, a tal fine, la prevista percentuale di posti per gli idonei utilmente collocati nella graduatoria.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi temporanei per la copertura di posti del medesimo profilo professionale e categoria, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

L'utilizzo della graduatoria potrà essere comunque sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

12) Adempimenti dei vincitori

I concorrenti dichiarati vincitori – e comunque colui che sarà assunto presso questa Amministrazione attraverso l'utilizzo della presente graduatoria – saranno invitati a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL per l'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico e amministrativo del Servizio Sanitario nazionale.

La stipula sarà subordinata alla presentazione – nei termini e con le modalità che saranno richieste da parte dell'Amministrazione – dei seguenti documenti:

- documenti corrispondenti alle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione, che l'Amministrazione ritenga di richiedere;
- certificato generale del casellario giudiziale;
- altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, non si darà luogo alla stipulazione del contratto.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Decadrà dalla graduatoria il concorrente che abbia conseguito il conferimento mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o dichiarazioni mendaci.

Il candidato assunto in servizio sarà soggetto al periodo di prova previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

13) Disposizioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o annullare il bando, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e dal DLgs 8/5/2001, n. 215 "Disposizioni per disciplinare la trasformazione progressiva dello strumento militare in professionale, a norma dell'art. 3 comma 1, Legge 14/11/2000, n. 331".

La partecipazione al procedimento presuppone l'integrale conoscenza, da parte dei concorrenti, delle norme e delle disposizioni di legge inerenti alle pubbliche selezioni, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di quanto contenuto nel presente bando e di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia e delle norme regolamentari dell'Istituzione Scientifica.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi, dalle ore 10,30 alle 13 da lunedì a venerdì al Settore Reclutamento e Verifica Comparto – Assunzioni – Dotazione organica dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, Via di Barbiano n. 1/10 – 40136 Bologna (autobus "Navetta A"), telefono 051/6366870-6366717. In qualsiasi orario potranno essere richieste informazioni inviando un messaggio al seguente indirizzo e-mail: concorsinl@ior.it, a cui verrà data risposta non appena possibile.

Ogni informazione riguardante l'espletamento del procedimento potrà essere reperita, non appena disponibile, nel sito Internet: <http://www.ior.it>.

IL DIRETTORE
Luca Lelli

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"DISTRETTO DI FIDENZA" – FIDENZA (Parma)

CONCORSO

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo contabile a tempo pieno e indeterminato – Cat. C – Posizione economica C1

Titolo richiesto: diploma di maturità quinquennale tecnico-commerciale con indirizzo economico aziendale o di un diploma di maturità (quinquennale) rilasciato da istituti professionali purchè, riconosciuto per legge, equivalente ai diplomi tecnico-commerciali.

Scadenza per la presentazione delle domande di ammissione: ore 12 del 20 febbraio 2009. Il testo integrale del bando di concorso e il fac-simile della domanda sono pubblicati nel sito Internet del Comune sede dell'Azienda all'indirizzo: www.comune.fidenza.pr.it.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 0524/202711 – durante l'orario d'ufficio.

IL DIRETTORE
Maria Teresa Guarnieri

Scadenza: 20 febbraio 2009

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME (Bologna)

CONCORSO

Bando di concorso pubblico, per soli esami, per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato, profilo di Istruttore – Cat. C

Requisiti: diploma di scuola media superiore e buona conoscenza dei programmi Microsoft Word – Microsoft Excel.

Scadenza alla ore 12,30 del 19 febbraio 2009.

Informazioni e copia del bando presso URP – tel. 051/6954154 o Servizio Risorse umane – tel. 051/6954192-129 (dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30 ed il giovedì dalle ore 15 alle ore 17,45) o sul sito Internet: www.comune.castelsanpietroterme.bo.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Sandra Golinelli

Scadenza: 19 febbraio 2009

CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE DI MODENA

CONCORSO

Progressione verticale per la copertura di n. 1 posto in Categoria D, posizione economica iniziale D3 dell'organico del Consorzio Fitosanitario provinciale di Modena – Posizione lavorativa "Tecnico fitosanitario esperto"

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, riservata ai dipendenti del Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena, per n. 1 posto della Categoria D, di posizione economica ini-

ziale D.3, posizione lavorativa "Tecnico fitosanitario esperto".

Ruolo organizzativo della Categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, posizione lavorativa standard "Tecnico fitosanitario esperto", il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione 126/04 della Commissione amministratrice del Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena, svolge attività caratterizzata dai seguenti assegnamenti specifici:

- analisi ed ispezioni fitosanitarie in base alla legislazione vigente (misure di lotta obbligatoria, controlli sul materiale di moltiplicazione, monitoraggio organismi da quarantena, analisi fitopatologiche);
- rilascio di certificazioni specifiche (aziende soggette ad autorizzazione regionale, importazione ed esportazione di vegetali, certificazione genetica-sanitaria del materiale di moltiplicazione fruttiferi e vite);
- attività amministrativa di settore (ad esempio gestione di registri produttori, gestione di registri per autorizzazioni fitosanitarie, ecc.);
- indirizzi sull'impiego dei prodotti fitosanitari e valutazione del loro impatto ambientale e igienico-sanitario;
- assistenza tecnica di tipo territoriale, ed alle Aziende agricole;
- sperimentazione per la messa a punto di linee di difesa contro i parassiti delle colture agrarie, ornamentali e forestali e relativa attività di promozione e divulgazione.

Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

Ciascun dipendente del Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena, in possesso dei requisiti previsti, potrà presentare domanda di ammissione di progressione verticale pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione del 4 febbraio 2009 e sul sito Internet: www.agrimodena.it (voce Modulistica, Bandi e Scadenze).

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

Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 10 punti per la valutazione dei titoli, e 60 per le prove di esame (ogni singola prova è superata se si ottiene 21/30).

Requisiti per l'ammissione

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

- a) essere dipendente del Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella Categoria D, profili con posizione economica iniziale D1, con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 4 anni;
- b) aver conseguito il diploma di laurea in Scienze Agrarie o equipollente (laurea vecchio ordinamento o laurea nuovo ordinamento).

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

Titoli valutabili e criteri di valutazione

Sono titoli valutabili:

1 – Titoli di servizio (max 5 punti):

- 1a) esperienza lavorativa con classificazione nella Categoria D – posizione economica iniziale D1 – e C, resa a tempo indeterminato alle dipendenze del Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena (max 3 punti);
- 1b) esperienza lavorativa come collaboratore tecnico nell'ambito delle attività del Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena (max 2 punti).

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio

- L'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione;
- relativamente al punto 1a) a ciascun anno di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato, eccedente il requisito di ammissione, sono assegnati 1,50 punti;
- relativamente al punto 1b) a ciascun anno di esperienza lavorativa resa come collaboratore tecnico è assegnato 1 punto.

2 – Titoli professionali (max 5 punti):

- 2a) specializzazioni post-laurea, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (max 2 punti);
- 2b) percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati dopo l'1/1/1998 (max 1 punto);
- 2c) valutazione della qualità del curriculum (max 2 punti).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali

La Commissione esaminatrice stabilirà i criteri per la valutazione dei titoli professionali.

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

Commissione esaminatrice

Con delibera della Commissione amministratrice, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

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

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

La segreteria della Commissione è affidata ad un componente della Commissione esaminatrice.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica. La domanda, firmata in calce dal candidato e completa di tutte le pagine, deve pervenire entro il ventesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano presso la Segreteria del Consorzio Fitosanitario provinciale di Modena in Via Andreoli n. 13 – Modena, entro le ore 13 della data sopraindicata;
- gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a sabato dalle 9 alle 13;
oppure
- invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento effettuata entro il termine di cui sopra, al seguente indirizzo:
– Consorzio Fitosanitario provinciale di Modena Via Andreoli n. 13 – 41100 Modena, indicando sulla busta: "Progressione verticale per n. 1 posto di Categoria D, posizione economica D3, posizione lavorativa 'Tecnico fitosanitario esperto'".

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza.

Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il dodicesimo giorno dalla scadenza del bando sono irricevibili.

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 nel modulo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla procedura selettiva il candidato deve indicare il cognome e il nome, il numero di matricola, l'appartenenza alla struttura del Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena, il recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione (impegnandosi fin da ora a comunicare al responsabile del procedimento le eventuali variazioni di indirizzo), il numero telefonico e la lingua straniera prescelta.

Ammissione alla procedura selettiva

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

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

Prove d'esame

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

La prova scritta consiste nella predisposizione di un elaborato relativo ad interventi o strategie di difesa fitosanitaria su problematiche attuali a livello provinciale.

La prova orale riguarderà i contenuti della prova scritta, nonché la verifica del possesso delle competenze che seguono, necessarie per la copertura della posizione lavorativa:

Competenze tecniche richieste:

- normativa statale e regionale in materia di difesa fitosanitaria (Legge 183/89 e successive modifiche e integrazioni – L.R. 3/99, Titolo VI, Capo IV e successive modificazioni);
- principali parassiti animali e vegetali delle colture agrarie, forestali ed ornamentali, con particolare riferimento a quelle maggiormente diffuse nella provincia di Modena; ciclo biologico, epidemiologia e diagnosi;
- mezzi e metodi di lotta antiparassitaria: lotta guidata, lotta integrata, lotta biologica, produzione integrata, ecc.;
- prodotti fitosanitari, loro proprietà, meccanismi d'azione, aspetti tossicologici ed effetti indesiderabili;
- considerazione sui vari mezzi e metodi di lotta antiparassitaria sia sotto l'aspetto economico, igienico sanitario e ambientale;
- nemici naturali dei parassiti ed insetti pronubi;
- strategie di difesa fitosanitaria in ambiente urbano;
- riconoscimento dei principali agenti patogeni, fitofagi, predatori, parassitoidi ed entomopatogeni, nelle varie fasi biologiche;
- tecnica microscopica;
- conoscenza delle attrezzature per la distribuzione dei prodotti fitosanitari e problematiche legate all'applicazione degli stessi;
- verifica pratica delle conoscenze informatiche possedute da ogni candidato;
- conoscenza lingua straniera (indicata dal candidato).

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima del loro svolgimento. Con la medesima convocazione i candidati potranno essere informati anche della prova orale.

La Commissione potrà stabilire di effettuare la prova orale nello stesso giorno della prova scritta, in caso di esiguità del numero dei candidati.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

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

Modalità di formazione della graduatoria finale

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

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

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

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

Gli atti sono infine trasmessi alla Commissione amministratrice del Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena, per l'approvazione della graduatoria finale e la dichiarazione del vincitore.

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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 DPR 445/00, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

Trattamento economico e norme finali

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

Il vincitore sarà assegnato alla posizione lavorativa indicata nel bando.

Non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un biennio dalla data di assegnazione.

A norma della Legge 10 aprile 1991, n. 125 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Tutela dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione della domanda allegato al presente bando.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: dott. Maurizio Pivetti.

Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura selettiva, con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale, sarà stabilito dal responsabile del procedimento e reso noto ai candidati al momento della convocazione alla prima prova.

IL PRESIDENTE
Maurizio Pivetti

ALLEGATO 1

Al Consorzio Fitosanitario
prov.le di Modena
Via Andreoli, n. 13
41100 Modena

Progressione verticale "Comunicazione pubblica"**Attenzione:**

- scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile
- la firma deve essere apposta in originale

Il/La sottoscritto/a:

Cognome Nome
nato a il
Matricola n. in servizio presso
tel. n.

chiede

- di partecipare alla procedura selettiva interna di progressione verticale per la copertura di n. 1 posto della Categoria D di posizione economica iniziale D.3 posizione lavorativa standard "Tecnico fitosanitario esperto";
- la valutazione dei seguenti titoli conseguiti, per i quali allega certificati in copia o dichiarazione sostitutiva redatta nell'apposito modulo allegato al presente bando, nella quale dovranno essere precisati tutti gli elementi necessari per la valutazione, pena la non valutabilità del titolo:

-
-
- di scegliere la seguente lingua straniera:

Allega Curriculum vitae, datato e firmato.

Indica per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo n.
cap località prov.
recapito telefonico /
data firma

Dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà (DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Io sottoscritt.
nat. a, il
e residente a
in Via n.
valendomi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e 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 DLgs 30 giugno 2003, n. 196 allegata al presente modulo,

dichiaro

sotto la mia personale responsabilità:

- 1)
 - 2)
 - 3)
- data firma

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

Ai sensi dell'art. 13 del DLgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), il Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena, 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 del Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena, 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. Adempiute 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 Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena, 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 il Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

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

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena, con sede in Modena, Via Andreoli n. 13 – cap 41100.

Il Consorzio Fitosanitario prov.le di Modena ha designato quale Responsabile del trattamento, il Presidente.

Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

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

Scadenza: 23 febbraio 2009

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica – Cat. D in Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Borghi Linda	70,8700
2)	Bertarini Laura	70,7200
3)	Vasamì Mariangela	70,1900
4)	Corbo Ilaria	70,1700
5)	Moretti Francesca I.	70,0600
6)	Fantuz Federica	70,0500
7)	Stagni Simona	69,1700
8)	D'Addio Grazia	68,9500
9)	Bertoli Serena	68,7200
10)	Guidetti Marika	68,1200
11)	Boschi Daniela	68,0000
12)	Marchini Martina	67,0600
13)	Callozzo Silvia	67,0300
14)	Vai Cristina	66,0900
15)	Arvani Marcella	66,0100
16)	Bertellini Silvia	65,0000
17)	Corradini Sara	63,6900
18)	Montanini Debora	63,2200
19)	Pedroni Deborah	63,1900
20)	Aldorisio Nicoletta	62,6200
21)	Pedrielli Alice	62,1300
22)	Semeraro Francesca (in fase di accertamento pref. Legge 68/99)	62,0200
23)	Filippi Rosalba (n. 29/5/1983)	61,8600
24)	Berselli Gaia (n. 4/1/1983)	61,8600
25)	Dellavedova Nicoletta	61,3800
26)	Benelli Amy	61,1600
27)	Braglia Morena (n. 21/12/1985)	61,1200
28)	Manfredini Elena (n. 28/5/1985)	61,1200
29)	Montelaghi Dora	61,0700
30)	Ferrarini Chiara	60,6800
31)	Boni Laura	60,1600
32)	Brasiliani Alessia	60,0900
33)	Oliva Federica	60,0500
34)	Menozzi Chiara	59,6600
35)	Rossi Stefania	59,2300
36)	Giusti Laura	59,1600
37)	Vandelli Marta	59,1500
38)	Simoni Livia	59,1200
39)	Di Lucido Elena	59,0600

40)	Casadei Nicoletta	59,0000
41)	Melega Laura (n. 17/9/1985)	58,0500
42)	Mamola Giovanna (n. 23/10/1984)	58,0500
43)	Cortale Eleonora	58,0300
44)	Dallari Simona	57,6800
45)	Daidone Sara	57,2400
46)	Di Puerto Rosaria	57,1100
47)	Ganguzzi Alessandra	56,4000
48)	Pedriali Gaia	56,0900
49)	Chiaramonti Silvia	56,0600
50)	Auria Alessia	56,0200
51)	Bandini Giulia	56,0000
52)	Martone Chiara	55,1100
53)	Bartolotti Alice	55,0800
54)	Del Pivo Silvia	55,0500
55)	Sita Anna	55,0400
56)	Sauchelli Sara	55,0000
57)	Zampetti Martina	54,0700
58)	Traupe Martha	54,0500
59)	Curcio Lucia	53,0000
60)	Conte Daniela	52,0400
61)	Gemma Rossana	50,1400

IL DIRETTORE
Carmen Vandelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA GRADUATORIA

Graduatoria dell'avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico sanitario di Radiologia medica – Cat. D (Scadenza: 11 dicembre 2008)

N.	Cognome e nome	Nascita	F	Totale punti titoli
1)	Fidelio Michela	08/09/1969		15,568
2)	Liguori Letizia	18/04/1984		2,100
3)	Mancusi Mario	29/07/1985		0,900
4)	Cammarata Maria	09/08/1976	1	0,870
5)	Loschiavo Antonio	25/07/1973		0,630
6)	Bruschi Cesare	11/08/1984		0,450
7)	Rivaroli Filippo	28/06/1984		0,150
8)	Annunziata Annalisa	26/03/1972	3	0,030
9)	Malandra Giulia	02/02/1986		0,030
10)	Pinca Francesca	17/12/1986		0,020
11)	Lucarelli Francesco	07/07/1985		0,020
12)	Petrelli Enrico	20/09/1984		0,020
13)	Felizziani Lorenza	22/03/1983		0,020
14)	Bagnoli Lidia	09/08/1986		0,010
15)	Lega Nicola	25/03/1983		0,010
16)	Liscio Valeria	12/05/1987		0,000

17)	Pispero Natali	01/03/1987	0,000
18)	Iodice Francesca	25/12/1986	0,000
19)	Desio Luana	18/12/1986	0,000
20)	Vallorani Serena	11/12/1986	0,000
21)	Polgrossi Elena	11/11/1986	0,000
22)	Di Paolo Sandro	30/10/1986	0,000
23)	Sarli Antonella	24/10/1986	0,000
24)	Beccari Riccardo	29/09/1986	0,000
25)	Luciani Michela	22/09/1986	0,000
26)	Iantomasi Marcella	18/09/1986	0,000
27)	Castagni Luca	10/09/1986	0,000
28)	Zaccaria Daria	06/09/1986	0,000
29)	Lunati Valentina	17/07/1986	0,000
30)	Chinarelli Michela	16/07/1986	0,000
31)	Pilastro Tommaso	02/07/1986	0,000
32)	Benini Luca	12/05/1986	0,000
33)	Maccarone Pierpaolo	07/05/1986	0,000
34)	Di Benedetto Simona	04/05/1986	0,000
35)	Lacerra Nadia	03/05/1986	0,000
36)	Pagliarini Sabrina	30/04/1986	0,000
37)	Moro Alessandro	26/03/1986	0,000
38)	Romagnoli Elena	14/01/1986	0,000
39)	Vitelli Valeria	06/01/1986	0,000
40)	Di Rosa Enzo	05/01/1986	0,000
41)	Ferretti Simone	28/08/1985	0,000
42)	Bibbò Silvana	18/05/1985	0,000
43)	Scacchi Licia	09/05/1985	0,000
44)	Pocaterra Fabio	26/04/1985	0,000
45)	Di Falco Pietro	28/01/1985	0,000
46)	Tugnoli Peron Simone	18/01/1985	0,000
47)	Pagliarini Fabio	22/07/1984	0,000
48)	Cani Gisella	16/05/1984	0,000
49)	Giustiniano Gabriele	28/04/1984	0,000
50)	Licursi Luigi	15/04/1984	0,000
51)	Vurchio Fabio	23/02/1984	0,000
52)	Malatesta Vincenzo	01/03/1979	0,000
53)	Laviola Antonio	04/06/1978	0,000
54)	Ferrera Elvira	04/01/1978	0,000
55)	Carreri Fabio	09/12/1977	0,000
56)	Perticaroli Emiliano	05/02/1977	0,000
57)	Bonzi Sara	27/07/1975	0,000
58)	De Pinto Elisa	26/04/1975	0,000
59)	Licenziato Paola	20/01/1974	0,000
60)	D'Alanno Marco	06/09/1965	0,000
61)	Monarca Eugenio	10/09/1960	0,000

IL DIRETTORE
Lalia Buora

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

GRADUATORIA

Graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico – Nefrologia con rapporto di lavoro esclusivo – Approvata con atto n. 18 del 16/1/2009 (esecutivo ai sensi di legge)

Graduatoria di merito finale

N. ord.	Cognome e nome	Punti
1)	Zambianchi Loretta	83,800
2)	Lifrieri Maria Francesca	77,290
3)	Malaguti Vittoria	76,585
4)	Cristino Stefania	75,775
5)	Chiarini Alessandra	67,170
6)	Greco Angelo	65,385

IL DIRETTORE
Dino Ravaglia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

GRADUATORIA

Graduatoria, per soli titoli, per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di Dirigente medico – Gastroenterologia presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola

Si rende noto che con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse umane n. RU/23 del 23/1/2009, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria di avviso pubblico, per soli titoli, da utilizzare per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di Dirigente medico – Gastroenterologia.

N.	Cognome e nome	Punti/20
1)	Mancino Maria Grazia	8,373
2)	Grillo Antonino	8,150
3)	Guglielmo Simona	5,200
4)	Di Bella Simone	4,872
5)	Petrini Chiara Ada Alma	4,580
6)	Feletti Valentina	4,368
7)	Floris Flavio Giuseppe	4,160
8)	Savarino Gianluca	3,937
9)	Cavina Maurizio	3,350
10)	Ceroni Liza	3,270
11)	Tari Roberto	3,150
12)	Fino Viola	2,430

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Rettifica della graduatoria finale del pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Biologo di Microbiologia e Virologia

Graduatoria finale approvata con atto n. 842 dell'1/12/2008 e rettificata con atto n. 895 dell'11/12/2008 – già pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 1 del 7/1/2009.

Pos.	Nominativo	punteggio
1)	Polese Alessandra	84,020
2)	Storchi Incerti Silvia	82,321
3)	Mucci Anna	71,302
4)	Leporati Giulio	70,275
5)	Vitone Francesca	69,574
6)	Covan Silvia	67,710
7)	Zerbini Laura	64,544
8)	La Terra Katiuscia	59,030
9)	Mola Maria Raffaella	58,669

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Barbara Monte

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA

GRADUATORIA

Graduatoria dell'avviso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario Tecnico sanitario di Radiologia medica – Cat. D – Deliberazione n. 7 dell'8 gennaio 2009

Graduatoria finale

N.	Cognome e nome	Punteggio/30
1)	Bortolussi Cristian	8,53
2)	Mancusi Mario	0,46 (*)
3)	Munafò Alessandro Carmelo	0,46 (*)
4)	Iantomasi Marcella	0,40
5)	Andreassi Moira	0,31
6)	Zanfanti Marco	0,30
7)	Labita Valentina	0,28 (*)
8)	Longo Francesco	0,28 (*)
9)	Nucci Denis	0,26 (**)
10)	Lucchi Federico	0,22
11)	Pelliccia Silvia	0,21
12)	Pasquali Serena	0,16 (*)
13)	Russotto Simone	0,16 (*)
14)	Amelio Matteo	0,15
15)	Cuttone Alessandra	0,14 (*)
16)	Del Mastro Angelo	0,14 (*)
17)	Ferrera Elvira	0,14 (*)
18)	Ficco Tommaso Fabrizio	0,12 (*)
19)	Pace Alessandro	0,12 (*)
20)	Russo Giovanni	0,12 (*)
21)	Salerno Epifanio	0,12 (*)
22)	Tizzi Michele	0,11
23)	Bernabei Annalisa	0,10 (*)
24)	Di Lillo Vincenzo	0,10 (*)
25)	Lucchi Linda	0,10 (*)
26)	Maccarone Pierpaolo	0,10 (*)
27)	Passerini Alessandra	0,10 (*)
28)	Buocchi Eleonora	0,09
29)	Cocozza Pier Cosimo	0,08 (*)
30)	Colaiana Antonella	0,08 (*)
31)	Emiliano Enza	0,08 (*)
32)	Ferretti Simone	0,08 (*)
33)	Giustiniano Gabriele	0,08 (*)
34)	Lega Nicola	0,08 (*)
35)	Annunziata Annalisa	0,07
36)	Cani Gisella	0,06 (*)
37)	Liscio Valeria	0,06 (*)
38)	Moro Alessandro	0,06 (*)

39)	Bartolommei Giulia	0,05	(*)
40)	Ceccarelli Paolo	0,05	(*)
41)	Lucarelli Francesco	0,05	(*)
42)	Pinca Francesca	0,05	(*)
43)	Tini Alessandra	0,05	(*)
44)	Bella Tamara	0,04	(*)
45)	Desio Luana	0,04	(*)
46)	Licenziato Paola	0,04	(*)
47)	Rignanese Francesco	0,04	(*)
48)	Cantore Emanuele	0,02	(*)
49)	Di Francesco Maria	0,02	(*)
50)	Miani Alice	0,02	(*)
51)	Serradimigni Sonia	0,02	(*)
52)	Adamo Gaspare	0,00	(*)
53)	Angelini Camilla	0,00	(*)
54)	Benini Giacomo	0,00	(*) (**)
55)	Bonora Gian Luca	0,00	(*)
56)	Bucciarelli Leonardo	0,00	(*)
57)	Bufalo Chiara	0,00	(*)
58)	Calvo Garcia Darien	0,00	(*) (**)
59)	Camarda Ivano	0,00	(*)
60)	Casadei Mattia	0,00	(*)
61)	Chiarelli Salvatore	0,00	(*)
62)	D'Alanno Marco	0,00	(*)
63)	Guidi Luca	0,00	(*)
64)	Iodice Francesca	0,00	(*)
65)	Lacerra Nadia	0,00	(*)
66)	Mustacchio Tommaso	0,00	(*)
67)	Paganelli Stefano	0,00	(*)
68)	Pagliarani Fabio	0,00	(*)
69)	Rivaroli Filippo	0,00	(*)
70)	Rocchi Simone	0,00	(*)
71)	Sarli Antonella	0,00	(*)
72)	Turco Paolo	0,00	(*)

(*) Gli ex-aequo verranno sciolti successivamente.

(**) Ammesso con riserva in attesa dei controlli sulle autocertificazioni.

IL DIRETTORE
Luca Lelli

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

SORTEGGIO

Sorteaggio componenti Commissione esaminatrice

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR 483/97, il Direttore generale rende noto che il 9 marzo 2009 con inizio alle ore 9 presso i locali del Servizio Gestione del Personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, edificio "Spallanzani" - Viale Umberto I n. 50 - Reggio Emilia, avrà luogo

il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del seguente pubblico concorso:

- n. 1 posto di Chimico Dirigente - Disciplina: Biochimica clinica da assegnare all'U.O. di Medicina nucleare per l'attività di radiofarmacia.

Qualora le operazioni di sorteggio, per motivi di forza maggiore, non possano aver luogo nel giorno sopraindicato, ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico, riprenderanno nel medesimo luogo e con inizio alle ore 9 di ogni lunedì successivo fino alla nomina della Commissione esaminatrice.

IL DIRETTORE
Liviana Fava

CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

BORSA DI STUDIO

Bando per il conferimento di n. 2 borse di studio dai seguenti titoli: - Dipartimento integrato di Oncologia ed Ematologia "Modelli di terapia cellulare anti-tumorale"; - Dipartimento integrato Materno Infantile "Trapianto di cellule staminali ematopoietiche"

In esecuzione a determina n. 332 del 23/12/2008, l'Azienda

Ospedaliero-Universitaria di Modena bandisce un avviso, per titoli ed esami, per l'assegnazione di n. 2 borse di studio della durata di mesi 12 ciascuna dell'importo complessivo di Euro 27.649,78 (Euro 13.824,89 ciascuna) finanziate dal Programma di ricerca Regione - Università - da fruirsi nei Dipartimenti integrati di Oncologia-Ematologia e Materno infantile dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

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 A/R entro il termine indicato. A tal fine farà fede il timbro e data dell'Ufficio postale accettante.

Requisiti richiesti per le seguenti borse di studio:

- 1) "Modelli di terapia cellulare anti-tumorale";
 - 2) "Trapianto di cellule staminali ematopoietiche".
- Laurea in Biotecnologie con indirizzo medico.

Per informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena – Direzione del Personale – Poliambulatorio III piano (Ufficio Concorsi) – Via del Pozzo n. 71/B – 41100 Modena – (dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 13,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16 – il venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,30).

IL DIRIGENTE
Carmen Vandelli

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA BORSA DI STUDIO

Bando per il conferimento di n. 2 borse di studio dai seguenti titoli: – "La diagnostica molecolare delle leucemie acute: metodi ed applicazioni"; – "Nuove procedure ed applicazioni della diagnostica citogenetica molecolare nelle leucemie"

In esecuzione a determina n. 337 del 23/12/2008, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena bandisce un avviso, per titoli ed esami, per l'assegnazione di n. 2 borse di studio della durata di mesi 12 ciascuna dell'importo complessivo di Euro 27.649,78 (Euro 13.824,89 ciascuna) finanziate dall'Associazione Italiana contro le Leucemie (A.I.L.) – Sezione di Modena – da farsi nel Dipartimento integrato di Oncologia Ematologia – Laboratori della Struttura complessa di Ematologia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

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 A/R entro il termine indicato. A tal fine farà fede il timbro e data dell'Ufficio postale accettante.

Requisiti richiesti per la borsa di studio con titolo: "La diagnostica molecolare delle leucemie acute: metodi ed applicazioni":

- laurea in Scienze biologiche;
- abilitazione all'esercizio della professione di biologo;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei biologi, attestata da certificato in data anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Requisiti richiesti per la borsa di studio con titolo: "Nuove procedure ed applicazioni della diagnostica citogenetica molecolare nelle leucemie":

- laurea magistrale in Biotecnologie, con indirizzo farmaceutico.

Per informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena – Direzione del Personale – Poliambulatorio III piano (Ufficio Concorsi) – Via del Pozzo n. 71/B – 41100 Modena – (dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 13,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16 – il venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,30).

IL DIRIGENTE
Carmen Vandelli

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA BORSA DI STUDIO

Bando per il conferimento di n. 1 borsa di studio dal seguente titolo: "Identificazione di caratteristiche clinico/biologiche predittive della risposta clinica in pazienti affetti da leucemia linfatica cronica sottoposti a terapie sperimentali"

In esecuzione a determina n. 2 del 12/1/2009, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena bandisce un avviso, per titoli ed esami, per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio della durata di mesi 6 non rinnovabili dell'importo complessivo di 8.553,00 finanziata dal Programma di ricerca Regione – Università da fruirsi nel Dipartimento integrato di Oncologia Ematologia e Patologie dell'Apparato – Struttura complessa di Ematologia – dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

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 A/R entro il termine indicato. A tal fine farà fede il timbro e data dell'Ufficio postale accettante.

Requisiti richiesti:

- laurea in Scienze delle Biotecnologie con indirizzo medico o farmaceutico.

Per informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena – Direzione del Personale – Poliambulatorio III piano (Ufficio Concorsi) – Via del Pozzo n. 71/B – 41100 Modena – (dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 13,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16 – il venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,30).

IL DIRIGENTE
Carmen Vandelli

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA BORSA DI STUDIO

Bando per l'assegnazione di una borsa di studio, presso l'Azienda USL di Bologna

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità operativa Amministrazione del personale n. 68 del 23/1/2008, è emesso avviso pubblico, per l'assegnazione di una borsa di studio, di Euro 13.824,89 per mesi nove, finalizzata al "Progetto interregionale di valutazione di efficacia degli interventi di prevenzione delle morti da calore" da svolgersi presso il Dipartimento di Sanità pubblica – Area epidemiologia, Promozione della salute e Comunicazione del rischio.

Il requisiti specifici di ammissione sono i seguenti: laurea in Scienze della comunicazione (vecchio ordinamento) o laurea specialistica in Scienza della comunicazione (nuovo ordinamento) ovvero uno dei diplomi di laurea in Accademia di Belle Arti: pittura – scenografia – grafica d'arte – fumetto e illustrazione.

Costituiranno titolo preferenziale: conoscenze di grafica pubblicitaria, web editing, web design e conoscenza di base delle più comuni tecniche comunicative di massa; buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excell, Access e Power Point), dei programmi Photoshop, X-Press, InDesign, Illustrator e della navigazione in Internet.

I requisiti obbligatori e preferenziali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate, dietro attestazione dei responsabili dei progetti circa il raggiungimento degli obiettivi connessi all'attività di che trattasi.

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata a mezzo del Servizio postale – con raccomandata A.R. – al seguente indirizzo: Azienda USL di Bologna – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – 40121 Bologna, ovvero può essere presentata direttamente presso l'Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna – dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

La domanda dovrà pervenire a pena di esclusione 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 tale fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Nella domanda l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

La borsa di studio verrà assegnata sulla base di una graduatoria formulata da apposita commissione all'uopo nominata. La graduatoria scaturirà dalla valutazione delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati e di un colloquio a cui saranno sottoposti i concorrenti, previa formale convocazione.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia integrale del bando del pubblico avviso gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda USL di Bologna – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079903-9604-9592-9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it dopo la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

IL DIRETTORE
Cristina Gambetti

Scadenza: 19 febbraio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA BORSA DI STUDIO

Bando di conferimento di due borse di studio di durata annuale per un laureato in Psicologia da assegnare al Distretto Valli Taro e Ceno – Centri di aggregazione giovanili del territorio di competenza e al Distretto di Parma

L'Azienda Unità sanitaria locale di Parma, in esecuzione della determinazione n. 1 del 7/1/2009 del Direttore del Servizio Risorse umane bandisce le seguenti borse di studio, di durata annuale, con l'oggetto di ricerca e le caratteristiche sotto indicate:

- durata annuale, eventualmente rinnovabili;
- importo complessivo di Euro 10.000,00 annui lordi cadauna;
- impegno orario minimo di 20 ore settimanali;
- la responsabilità delle attività afferenti al progetto di ricerca è attribuita alla dr.ssa Salvini Paola, Direttore Programma Salute Donna e Spazio Giovani.

Titolo

“Migliorare il clima relazionale nei contesti di vita degli adolescenti – Ricerca intervento sui comportamenti nei Centri di Aggregazione Giovanili”.

Requisiti specifici

- Laurea in Psicologia.

Titoli preferenziali

- Esperienza di ricerca nell'ambito della psicologia sociale sulla fascia adolescenziale e giovanile.

Luogo dove si svolgerà la ricerca

Distretto Valli Taro e Ceno – Centri di Aggregazione Giovanili del Territorio di competenza; Distretto di Parma – Spazio Giovani.

Requisiti generali di ammissione

- Cittadinanza italiana o equivalente (purché con adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti politici e civili.

I requisiti generali e specifici di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I candidati che intendono concorrere all'assegnazione delle borse di studio dovranno inviare, nei termini, apposita domanda in carta libera indicando:

- cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- la cittadinanza posseduta;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero, le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- l'indicazione della borsa di studio per la quale intendono presentare la propria domanda;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti per la borsa di studio per la quale la domanda viene presentata;
- il domicilio presso il quale deve essere trasmessa ogni necessaria comunicazione;
- di non essere titolare di altre borse di studio e di non avere in corso rapporti di lavoro dipendente, ovvero di essere disponibile, nel caso in cui risultassero vincitori a rinunciare ad eventuali borse di studio in corso o ad interrompere altro rapporto di lavoro subordinato.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare tutte le certificazioni che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria compreso un curriculum formativo-professionale, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

Convocazione

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione, la cui sussistenza verrà verificata dalla Commissione esaminatrice, saranno convocati con lettera raccomandata 10 giorni prima della data del previsto colloquio.

Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e sottoscritte, dovranno pervenire improrogabilmente, pena l'esclusione, al Servizio Risorse umane – Ufficio Concorsi – Azienda Unità sanitaria locale di Parma, Strada del Quartiere n. 2/A – 43100 Parma, entro le ore 12 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine si precisa che, per le domande pervenute oltre i termini, non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Modalità di selezione

Per la selezione dei candidati l'Amministrazione provvede alla nomina di una Commissione che sottoporrà i candidati ad una prova orale vertente sulle materie oggetto della borsa di studio tesa ad accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità progettuali degli stessi, e che procederà alla valutazione dei titoli presentati e del curriculum formativo e professionale.

Sulla base della prova orale e dei documenti presentati, la Commissione d'esame procederà alla formulazione della graduatoria finale. La graduatoria avrà validità di 2 anni dalla data di approvazione della medesima.

Il vincitore, entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della borsa di studio, dovrà a pena di decadenza, iniziare l'attività oggetto della stessa.

La borsa di studio verrà erogata in rate mensili onnicomprensive, previa attestazione, del responsabile della ricerca, circa il corretto svolgimento degli impegni del borsista.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di rinuncia o di decadenza dei vincitori, di assegnare la borsa di studio al successivo candidato, utilmente classificato in graduatoria, che si renda disponibile.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili,

a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

Informazioni e copie del presente bando potranno essere richieste presso l'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma - Strada del Quartiere n. 2/A - 43100 Parma - tel. 0521/393524-393344.

IL DIRETTORE
Gianluca Battaglioli

Scadenza: 18 febbraio 2009

APPALTI

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
APPALTO

Gara comunitaria a procedura aperta per l'acquisizione di un servizio di assistenza tecnica qualificata per la gestione tecnico organizzativa a livello europeo dell'intero progetto SUGAR nell'ambito del Programma di cooperazione territoriale Interreg IVC

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 un servizio di assistenza tecnica qualificata per la gestione tecnico organizzativa a livello europeo dell'intero progetto SUGAR nell'ambito del Programma di cooperazione territoriale Interreg IVC.

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi: appalto di servizi – categoria di servizi n. 7; luogo principale di esecuzione: regione Emilia-Romagna.

II.1.6) CPV: 72611000.

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto: Euro 258.000,00 IVA esclusa.

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione: dalla stipula del contratto fino al 31/1/2012.

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'attivi-

tà 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 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 qualificata per la gestione tecnico-organizzativa a livello europeo dell'intero progetto SUGAR nell'ambito del programma di cooperazione territoriale Interreg IVC”. Nel plico generale dovranno essere inserite n. tre buste contraddistinte con la lettera A “Documentazione amministrativa”, lettera B “Offerta tecnica” e lettera C “Offerta economica”, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

Nella busta A “Documentazione amministrativa” dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione, e tutta la documentazione indicata dettagliatamente al paragrafo “Modalità e presentazione dell'offerta” del disciplinare di gara.

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: 1) aver realizzato nell'ultimo triennio un fatturato globale d'impresa, al netto dell'IVA, complessivamente non inferiore a Euro 500.000,00. In mancanza di detto requisito, per giustificati motivi, avere realizzato nell'ultimo esercizio finanziario un fatturato globale, al netto dell'IVA, pari ad Euro 200.000,00. In caso di RTI o Consorzio il requisito deve essere raggiunto sommando i fatturati delle singole imprese, fermo restando che la mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito in argomento. Si precisa che per ultimo triennio si intende quello comprensivo degli ultimi tre esercizi finanziari il cui bilancio sia stato approvato al momento della pubblicazione del bando. Si precisa che per ultimo esercizio finanziario si intende quello il cui bilancio sia stato approvato al momento della pubblicazione del bando di gara.

III.2.3) Capacità tecnica: 1) dichiarazione di accettare e mettere a disposizione le figure professionali descritte nel capitolato tecnico all'articolo 3; 2) dichiarazione circa il possesso di almeno una sede operativa sul territorio nazionale oppure in difetto dichiarazione di impegno ad aprire una sede operativa entro 30 giorni solari continuativi dalla comunicazione dell'aggiudicazione.

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 nel disciplinare di gara.

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: 23/2/2009, 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 10 del 24/2/2009 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 163/2006, 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.

La presente procedura e il relativo affidamento dell'incarico si fondano:

- sul contratto di sussidio sottoscritto tra il Lead Partner del progetto SUGAR (Regione Emilia-Romagna) e la Managing Authority del Programma Interreg IVC (Conseil Régional Nord-Pas de Calais), che sarà valido e applicato in tutte le sue parti per lo svolgimento delle attività oggetto della presente procedura di gara e del relativo affidamento;
- sui regolamenti, la legislazione e la normativa dell'Unione Europea relativa ai fondi strutturali e al public procurement;
- su tutta la documentazione, gli accordi, le decisioni e le direttive relative al Programma di cooperazione territoriale Interreg IVC, secondo quanto riportato nel contratto di sussidio, sul sito e sul sito: www.interreg4c.eu della UE;
- sulla deliberazione del CIPE n. 036 del 15/6/2007;
- sulla circolare n. 23 del 31 luglio 2008 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), di attuazione della delibera CIPE n. 158 del 21/12/2008.

Chiarimenti: tassativamente via fax al numero 051/283084, entro e non oltre le ore 12 del 6/2/2009.

Referenti per informazioni: aspetti giuridico-amministrativi: Mara Selleri – Agenzia Intercent-ER – tel. 051/283434, e-mail: mselleri@regione.emilia-romagna.it; aspetti tecnici: Segreteria I.T.L. – e-mail: bologna@fondazioneitl.org.

Data di invio del bando alla G.U.C.E.: 12/1/2009.

Codice identificativo di gara (CIG): 02598513D3.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

Scadenza: 23 febbraio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
APPALTO

Bando di gara d'appalto – procedura aperta per la fornitura di vaccino anti-papilloma virus umano

L'appalto rientra campo applicazione accordo appalti pubblici: sì.

I.1) Amministrazione appaltante: Intercent-ER – Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici – Regione Emilia-Romagna – Viale A. Moro n. 38 – 40127 Bologna – tel.

051.283082 – fax 051/283084 – e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito: www.intercent.it.

I.2) Indirizzo per ottenere ulteriori informazioni: punto I.1).

I.3) Indirizzo per ottenere la documentazione: punto I.1).

I.4) Indirizzo per inviare offerte/domande partecipazione: punto I.1).

I.5) Tipo amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale.

II.1.1) Denominazione dell'appalto: procedura aperta per la fornitura di vaccino anti-papilloma virus umano.

II.1.2) Tipo appalto, luogo esecuzione, consegna o prestazione di servizi: Aziende sanitarie L.R. 11/04, art. 19, comma 5.

II.1.3) L'avviso riguarda: appalto pubblico.

II.1.4) Breve descrizione appalto: fornitura di vaccino anti-papilloma virus umano.

II.1.5) CPV: 33651600.

II.2.1) Quantitativo totale: Euro 11.497.500,00 (IVA esclusa).

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione: 24 mesi eventualmente prorogabile per ulteriori 6 mesi.

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: cauzione provvisoria e definitiva.

III.1.2) Forma giuridica raggruppamento di imprenditori, fornitori o prestatori servizi aggiudicatario dell'appalto: come da disciplinare.

III.2.1.1) Situazione giuridica – prove richieste: 1) non sussistenza cause esclusione art. 38, DLgs 163/06; 2) essere iscritto attività beni oggetto gara nel registro imprese o registri professionali o commerciali Stato residenza, se trattasi di Stato dell'UE, art. 39, DLgs 163/06.

III.2.1.2) Capacità economica e finanziaria – aver realizzato, ultimo triennio, fatturato globale, al netto IVA, uguale o superiore a importo indicativo della fornitura. In mancanza, aver realizzato, ultimo anno, fatturato globale, al netto IVA, uguale o superiore allo 0,8 valore importo indicativo della fornitura. Per fatturato globale si intende il valore indicato nel Conto Economico del/i bilancio/i alla voce "Ricavi delle vendite e delle prestazioni". Per ultimo triennio/anno si intende quello comprensivo degli ultimi tre esercizi finanziari/ultimo esercizio finanziario il cui bilancio sia stato approvato al momento della pubblicazione del bando. In caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio, impresa mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito di fatturato globale. È ammesso l'istituto dell'avvalimento nella misura massima del 70%.

IV.1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2) Criteri di aggiudicazione: a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

IV.3.1) Numero di riferimento dossier Amministrazione: determina n. 15 del 21/1/2009.

IV.3.2) Termine ricezione offerte e domande di partecipazione: 2/3/2009, ore 12.

IV.3.3) Lingue utilizzabili offerte/domande di partecipazione: italiana.

IV.3.4) Periodo minimo offerente è vincolato offerta: 180 giorni dalla data del termine di ricevimento delle offerte.

IV.3.5) Modalità di apertura delle offerte: 3/3/2009, ore 10, punto I.1). Persone ammesse apertura offerte: incaricato Ditta/RTI con mandato di rappresentanza o procura speciale nelle sedute pubbliche.

V) Varianti: non sono ammesse varianti.

VI) Informazioni complementari

VI.1) Richieste di chiarimenti dovranno pervenire all'Agenzia via fax entro e non oltre 16/2/2009 ore 12.

VI.2) Codice CIG attribuito alla procedura: 0249762E1B

per il versamento del contributo all'Autorità di vigilanza pari ad Euro 100,00, pena l'esclusione dalla gara.

VI.3) Data di spedizione del bando alla GUCE: 21/1/2009.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

Scadenza: 2 marzo 2009

COMUNE DI MONTEFIORE CONCA (Rimini)

APPALTO

Avviso d'asta pubblica per alienazione di bene immobile di proprietà comunale – III esperimento

Si rende noto che questo Comune – Via Roma n. 3 – 47834 Montefiore Conca in esecuzione della delibera consiliare n. 18 del 22/6/2007 e ss.mm.ii., intende procedere all'asta pubblica per la vendita del proprio immobile ubicato nella località Serbadone Via Provinciale n. 2402 e n. 2412 distinto al NCT foglio 5, mappali 435 e al NCEU foglio 5, mappali 551 sub 1 e sub 2.

Il prezzo di vendita a base d'asta è fissato in Euro 76.832,00 giusto atto della G.C. n. 107 dell'8/11/2008.

Le offerte redatte secondo le modalità dell'avviso di asta pubblica dovranno pervenire entro le ore 13 del 27 febbraio 2009.

Il bando integrale è disponibile sul sito Internet: www.comune.montefioreconca.rn.it ed è pubblicato nell'Albo pretorio comunale.

Il responsabile del procedimento è il sig. Mancini Corrado cui possono essere richieste eventuali informazioni (tel. 0541/980035 – fax 0541/980206).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Mancini Corrado

Scadenza: 13 febbraio 2009

COMUNE DI SALUDECIO (Rimini)

APPALTO

Bando di asta pubblica per l'alienazione di terreno di proprietà comunale in località Serbarolo, Via Murla

È indetta, in esecuzione della delibera del Consiglio comunale n. 63 del 30/12/2008, un'asta pubblica per l'alienazione di terreno di proprietà comunale a destinazione agricola, in località Serbarolo, distinto catastalmente al NCT del Comune di Saludecio al foglio 4 – mappale 54, superficie catastale Ha 01.58.36, e al foglio 4 – mappale 77 – superficie catastale Ha 02.09.42.

Importo posto a base d'asta: Euro 98.000,00.

La vendita avviene a corpo e non a misura, e sono ammesse solo offerte in aumento sull'importo a base d'asta.

Le offerte dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12 del 14/2/2009.

Per partecipare all'asta dovrà essere costituito un deposito cauzionale dell'importo di Euro 9.800,00.

L'asta si svolgerà presso la sede comunale il 16/2/2009, alle ore 9.

L'aggiudicazione sarà definitiva ad unico incanto ed avverrà a favore di colui che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa.

Per tutto quanto non riportato nel presente estratto si fa espresso rinvio al testo integrale dell'avviso d'asta pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Saludecio e dei Comuni limitrofi. Il bando con allegati modelli è consultabile sul sito Inter-

net del Comune di Saludecio: <http://www.comunesaludecio.it>.

Per maggiori informazioni gli interessati potranno rivolgersi, nelle ore d'ufficio, al Servizio Tecnico di questo Ente in Piazza Beato Amato n. 1 – tel. 0541/863715/869713 – fax 0541/981624.

Responsabile del procedimento è l'arch. Edoardo Amico, Funzionario del Servizio Tecnico comunale.

IL RESPONSABILE
Antonella Alagia

Scadeza: 14 febbraio 2009

COMUNE DI SANTA SOFIA (Forlì-Cesena)

APPALTO

Bando d'asta pubblica per la vendita di immobili ubicati in comune di Santa Sofia

Il Responsabile Area Tecnica e Patrimonio, rende noto che alle ore 10 del giorno 5 marzo 2009, nella residenza comunale davanti al funzionario competente, si procederà all'asta pubblica con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base d'asta per la vendita dei seguenti immobili siti nel comune di Santa Sofia di proprietà comunale:

- Lotto 1) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia Superficie commerciale di stima circa mq. 73,80 – alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 23 ctg. A/3 cl. II con. 5.5 rc. 312.46 – autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 15 ctg. C/6 cl. II cons. 14 mq. Rc. 49.89; indicano il valore unitario medio in 1.130,00 Euro /mq. valore di stima a base d'asta Euro 62.500,00.
- Lotto 2) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia superficie commerciale di stima circa mq. 61,57 – Alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 22 ctg. A/3 cl. II con. 4.5 rc. 255.65 – autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 16 ctg. C/6 cl. II cons. 17 mq. Rc. 42.76. Valore di stima a base d'asta Euro 54.500,00.
- Lotto 3) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia – superficie commerciale di stima circa mq. 66,86 – alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 20 ctg. A/3 cl. II con. 4.5 rc. 255.65 – autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 34 ctg. C/6 cl. II cons. 12 mq. Rc. 74,83 – Valore di stima a base d'asta Euro 59.000,00.
- Lotto 4) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia – superficie commerciale di stima circa mq. 80,55 – alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 12 ctg. A/3 cl. II con. 5.5 rc. 312.46 – Autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 31 ctg. C/6 cl. II cons. 13 mq. Rc. 89.09. Valore di stima a base d'asta Euro 68.500,00.
- Lotto 5) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia – superficie commerciale di stima circa mq. 87,03 – alloggio: foglio 32 mappale 367 sub 11 ctg. A/3 cl. II con. 5.5 rc. 312.46 – autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 30 ctg. C/6 cl. II cons. 19 mq. Rc. 81.96. Valore di stima a base d'asta Euro 74.000,00.
- Lotto 6) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia – superficie commerciale di stima

circa mq. 84.09 alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 7 ctg. A/3 cl. II con. 5.5 rc. 312.46 – Autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 29 ctg. C/6 cl. II cons. 14 mq. Rc. 60.58. Valore di stima a base d'asta Euro 74.500,00.

- Lotto 7) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia – superficie commerciale di stima circa mq. 77.24 alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 32 ctg. A/3 cl. II con. 5.5 rc. 312.46 – autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 4 ctg. C/6 cl. II cons. 12 mq. Rc. 42.76. Valore di stima a base d'asta Euro 68.500,00.
- Lotto 8) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia – superficie commerciale di stima circa mq. 80.92 alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 9 ctg. A/3 cl. II con. 5.5 rc. 312.46 – autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 3 ctg. C/6 cl. II cons. 12 mq. Rc. 42.76. Valore di stima a base d'asta Euro 71.500,00.
- Lotto 9) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia – superficie commerciale di stima circa mq. 62.89 alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 24 ctg. A/3 cl. II con. 4.5 rc. 255.65 – autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 14 ctg. C/6 cl. II cons. 14 mq. Rc. 49.89. Valore di stima a base d'asta Euro 53.500,00.
- Lotto 10) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia – superficie commerciale di stima circa mq. 72.48 – alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 21 ctg. A/3 cl. II con. 5.5 rc. 312.46 – autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 17 ctg. C/6 cl. II cons. 12 mq. Rc. 42.76. Valore di stima a base d'asta Euro 64.000,00.
- Lotto 11) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia – superficie commerciale di stima circa mq. 75.57 – alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 19 ctg. A/3 cl. II con. 5.5 rc. 312.46 – autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 33 ctg. C/6 cl. II cons. 14 mq. Rc. 64.14. Valore di stima a base d'asta Euro 67.000,00.
- Lotto 12) unità immobiliare sita in comune di Santa Sofia – Via G. Amendola n. 5 – identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì – Area catasto fabbricati Comune di S. Sofia – superficie commerciale di stima circa mq. 73.46 – alloggio: foglio 32 mappale 367 sub. 8 ctg. A/3 cl. II con. 5.5 rc. 312.46 – autorimessa: foglio 32 mappale 367 sub. 2 ctg. C/6 cl. II cons. 14 mq. Rc. 49.89. Valore di stima a base d'asta Euro 65.000,00.

Deposito cauzionale e deposito spese d'asta:

- Lotto 1: Euro 6.250,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 2: Euro 5.450,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 3: Euro 5.900,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 4: Euro 6.850,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 5: Euro 7.400,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 6: Euro 7.450,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 7: Euro 6.850,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 8: Euro 7.150,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 9: Euro 5.350,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 10: Euro 6.400,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 11: Euro 6.700,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta;
- Lotto 12: Euro 5.500,00 cauzione + Euro 20,00 spese d'asta.

Scadenza presentazione offerte, ore 13 del 4 marzo 2009.

Il bando integrale contenente le modalità per la partecipazione alla gara, nonché planimetrie e documentazione inerente agli immobili possono essere consultati presso l'Ufficio Patrimonio del Comune di Santa Sofia nei giorni ed orari di apertura dell'ufficio (tel. 0543/974515).

Per la consultazione e il ritiro del bando, nonché per il ritiro dei modelli di autocertificazione da presentare per l'ammissione all'asta e del facsimile di offerta gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Patrimonio negli orari di apertura al pubblico degli uffici, oppure visitare il sito Internet del Comune di Santa Sofia: www.comune.santa-sofia.fo.it.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Doretta Mambrini

Scadenza: 4 marzo 2009

PII ISTITUTI RIUNITI DI S. MARGHERITA LIGURE – GENOVA

APPALTO

Asta pubblica per la vendita di n. 1 capannone industriale sito in Rubiera (RE)

Il 16 febbraio 2009 alle ore 10 avrà luogo l'asta pubblica per la vendita di n. 1 capannone industriale, mq. 1125 sito in Rubiera Via Botticelli 9B e 11/P (RE) – lotto unico.

Importo a base d'asta: Euro 495.000,00.

L'offerta dovrà pervenire entro le ore 12 del 13 febbraio 2009.

Il bando è a disposizione presso Pii Istituti Riuniti di S. Margherita Ligure, Via XXV Aprile n. 4 – 16038 S. Margherita Ligure – tel. 0185/29211 – fax 0185/2921344.

IL SEGRETARIO
Roberto Fossa

Scadenza: 13 febbraio 2009

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

APPALTO

Rettifica dei termini della procedura aperta per l'affidamento della fornitura di energia elettrica per le esigenze di Ateneo

I.1) Amministrazione aggiudicatrice: Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Direzione legale Affari istituzionali e generali – Appalti e Gare – Via Donzi n. 5 – 41100 Modena (IT), <http://www.direzionelegale.unimore.it/on-line/Home.html>.

II.1.1) F4308 – CIG 024722722C – Procedura aperta per l'affidamento della fornitura di energia elettrica per le esigenze di Ateneo.

IV.3.4) Termini per il ricevimento delle offerte: anziché 13/1/2009 – ore 12 leggi 13/2/2009 – ore 12.

VI.5) Spedizione avviso alla GUCE: 14/1/2009.

IL DIRIGENTE
Lorenzo Canullo

Scadenza: 13 febbraio 2009

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
ESITO

Esito di procedura aperta per l'affidamento di attività di assistenza tecnica per la raccolta e l'analisi dei dati relativi alle azioni prodotte nel territorio a favore di persone con disabilità e studio di caso dell'apporto della cooperazione sociale all'integrazione delle persone con disabilità

La procedura aperta in ambito comunitario per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica per la raccolta e l'analisi dei dati relativi alle azioni prodotte nel territorio a favore di persone con disabilità, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 20 del 15/2/2008 – V serie speciale "Contratti pubblici", è stata aggiudicata alla ditta Poleis Srl di Modena per un importo pari ad Euro 116.500,00 IVA esclusa, relativi alla durata di 12 mesi.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
ESITO

Esito di gara – Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica per l'attività di audit di sistema e audit sulle operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo e dal Fondo Europeo di sviluppo regionale

La procedura aperta in ambito comunitario per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica per l'attività di audit di assistenza e audit sulle operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo e dal Fondo europeo di sviluppo regionale, suddivisa in n. 2 lotti, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 80 dell'11/7/2008 – V serie speciale "Contratti pubblici", è stata aggiudicata:

- per il Lotto n. 1 a Lattanzio & Associati SpA per un importo di Euro 289.550,00 IVA esclusa, relativi alla durata di 3 anni;
- per il Lotto n. 2 a Cogea SpA per un importo pari ad Euro 190.000,00 IVA esclusa, relativi alla durata di 3 anni.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
ESITO

Esito di procedura aperta per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica per la progettazione, realizzazione e gestione del servizio di consulenza on line sul portale regionale www.atipici.net

La procedura aperta in ambito comunitario per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica per la progettazione, realizzazione e gestione del servizio di consulenza on line sul portale regionale: www.atipici.net, suddivisa in n. 2 lotti, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 89 dell'1/8/2008 – V serie speciale "Contratti pubblici", è stata aggiudicata:

- per il lotto n. 1 al costituendo RTI tra T & D SpA di Bologna e PerFormer SpA di Bologna per un importo di Euro 82.500,00 IVA esclusa, relativi alla durata di 12 mesi;
- per il lotto n. 2 a Tracce Srl di Modena per un importo pari

ad Euro 150.000,00 IVA esclusa, relativi alla durata di 12 mesi.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
ESITO

Esito di procedura aperta comunitaria per l'acquisizione di servizi di comunicazione relativi ad attività previste dal Piano di comunicazione del Piano telematico dell'Emilia-Romagna (PiTER) 2007-2009

La procedura aperta in ambito comunitario per l'acquisizione di servizi di comunicazione relativi ad attività previste dal Piano di comunicazione del Piano telematico dell'Emilia-Romagna (PiTER) 2007-2009, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 119 del 13/10/2008, V serie speciale "Contratti pubblici", è stata aggiudicata al costituendo RTI tra Kitchen Soc. coop. di Bologna e SCS Azioninnova SpA per un importo di Euro 160.000,00 IVA esclusa, relativi alla durata di 14 mesi.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
ESITO

Avviso di aggiudicazione – Procedura aperta per i lavori di realizzazione e manutenzione delle reti metropolitane (MAN) in fibra ottica di 24 città della provincia di Modena

Amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale Intercent-ER Viale Aldo Moro n. 38 – cap. 40127 località/città Bologna Stato Italia – tel.: (+39) 051/283081 – telefax (039) 051/283084 posta elettronica (e-mail) Intercenter@regione.emilia-romagna.it.

Oggetto dell'appalto: procedura aperta per i lavori di realizzazione e manutenzione delle reti metropolitane (MAN) in fibra ottica di 24 Città della provincia di Modena.

Fornitore aggiudicatario – Importo complessivo (IVA esclusa): Sirti SpA – Euro 3.522.575,49 + Euro 144.436,10 per oneri di sicurezza.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

ASP CASA VALLONI – RIMINI

ESITO

Avviso di aggiudicazione servizi di assistenza di base infermieristico riabilitativo, pulizia locali e sala presso le case protette

1) Ente appaltante: ASP Casa Valloni, Via Di Mezzo n. 1 – 47900 Rimini – tel. 0541/367811 – fax 0541/367854 e-mail crvalloni@libero.it – sito Internet: www.istitutovalloni.it.

2) Forma dell'appalto e procedura di aggiudicazione: procedura ristretta (licitazione privata), con aggiudicazione in base art. 83, DLgs 163/06, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

3) Categoria di servizio prevalente n. 25 (servizio di assistenza di base, infermieristico, riabilitativo, di animazione) riferimento CPC n. 93. Categoria di servizio n. 14 (servizio di pulizia e vari) riferimento CPC 874 (da 82201 e 82206). Servizi

di: assistenza di base – assistenza infermieristica – assistenza riabilitativa – animazione servizio di pulizia e sala – Servizi vari: (servizi alla persona, manutenzione interna, magazzini, autista cd, appoggio cucina).

4) Data di aggiudicazione: 1/12/2008.

5) Offerte ricevute n. 6.

6) Operatore economico aggiudicatario: Cooperativa sociale Elleuno s.c.s. Viale Ottavio Marchino n. 10 – 15033 Casale Monferrato (AL).

7) Valore dell'offerta: 2.147.975,77 annue.

8) Data di pubblicazione del bando di gara: 23/5/2008.

9) Data di invio: 14/1/2009.

10) Informazioni sulle procedure di ricorso: dott.ssa Sofia Catania tel. 0541/367804. Orario dalle ore 9 alle ore 13 dal lunedì al venerdì.

Il numero di fax al quale potranno essere inviate eventuali comunicazioni è il seguente: 0541/367854.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Sofia Catania

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

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 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/>
Indirizzo di posta certificata: bollettinoufficiale@postacert.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