

Sommario

CONCORSI

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

- n. 515 del 14/12/2009: Procedura selettiva interna di *pag. 4*
rqualificazione per la copertura di n. 2 posti di cat. C, profilo professionale C.A. "Istruttore Amministrativo" – posizione economica C1 – posizione lavorativa "Segreteria". Approvazione bando
- n. 516 del 14/12/2009: Procedura selettiva di *pag. 12*
progressione verticale per la copertura di n. 4 posti di cat. D, posizione economica iniziale D1, profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione", posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari". Approvazione bando
- n. 517 del 14/12/2009: Procedura selettiva pubblica *pag. 20*
per la copertura di n. 1 posto vacante nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa di cat. C, posizione economica C.1, profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico", posizione lavorativa: "Coordinamento Servizi di Manutenzione". Approvazione bando

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

- n. 13454 del 16/12/2009: Procedura selettiva pubblica *pag. 34*
per la copertura di n. 1 posto vacante nell'organico del personale della Giunta regionale, Cat. C.1 profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico" posizione lavorativa "Tecnici amministrativi in campo ambientale". Approvazione bando di selezione

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTITUTI DI GARANZIA – DIFENSORE CIVICO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Stipulazione di un contratto di incarico professionale *pag. 48*
con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di particolari attività e progetti

COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO LEGISLATIVO E QUALITÀ DELLA LEGISLAZIONE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Stipulazione di un incarico professionale con soggetto *pag. 52*
esterno in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di particolari attività e progetti da realizzarsi nel corso del 2010/2011

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RELAZIONI ESTERNE E INTERNAZIONALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Stipulazione di un contratto di incarico professionale *pag. 56*
con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di particolari attività e progetti

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO STUDI E RICERCHE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Stipulazione di un contratto di incarico professionale *pag. 64*
con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di particolari attività e progetti

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO STUDI E RICERCHE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Stipulazione di un contratto di incarico professionale *pag. 68*
con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di particolari attività e progetti

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DISTRETTUALE, MEDICINA GENERALE, PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI SANITARI

Approvazione della deliberazione n. 1870 avente ad *pag. 72*
oggetto "Emergenza sanitaria territoriale. Disposizioni riguardanti il rapporto di lavoro dei medici con incarico convenzionale"

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA *pag. 74*
Formazione di graduatoria da utilizzarsi per l'assunzione temporanea di personale di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico di Neurofisiopatologia – Categoria D

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI *pag. 74*
PIACENZA
Pubblica selezione per la copertura di posti mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI *pag. 75*
REGGIO EMILIA
Pubblica selezione per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia

CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

ARPA – AGENZIA REGIONALE PREVENZIONE E AMBIENTE DELL'EMILIA-ROMAGNA – SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA – BOLOGNA pag. 76

Avviso pubblico finalizzato al conferimento di un incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale nell'ambito del progetto "Modmet"

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI pag. 77

Avvisi pubblici di procedure comparative ai fini del conferimento di un incarico di collaborazione per lo svolgimento di attività sanitaria di guardia medica notturna e festiva presso

- l'Unità Operativa Cardiologia pediatrica e dell'Età evolutiva – prof. Picchio e presso l'Unità Operativa Cardiochirurgia pediatrica e dell'Età evolutiva – prof. Gargiulo di questa Azienda
- l'Unità Operativa Chirurgia vascolare – prof. Stella e presso l'Unità Operativa Chirurgia toracica – prof. Aurea

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA pag. 82

Avvisi di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di

- un incarico libero-professionale programma di epidemiologia, prevenzione oncologica e trials clinici con particolare riferimento ai linfomi e ai tumori ereditari della mammella e dell'ovaio
- un incarico libero-professionale presso la Struttura complessa di Otorinolaringoiatria
- un incarico libero-professionale di Audiometrista presso la Struttura complessa di Otorinolaringoiatria
- un incarico di collaborazione quale Responsabile dei servizi alberghieri e di supporto

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA pag. 87

Avvisi pubblici per l'assegnazione di

- contratti libero-professionali a favore dei Servizi di Anestesia
- n. 1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa a favore dell'Unità Operativa Cardiologia e della Struttura complessa Ricerca e Innovazione

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 87

Conferimento di un incarico libero-professionale presso la Struttura complessa di Oncologia

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA – AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 88

Conferimento di un incarico di consulenza in ambito tributario-fiscale nonché per l'esecuzione di attività ad esso correlate per il biennio 1/2/2010-31/1/2012

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 89

Assegnazione di un incarico individuale presso l'Azienda USL di Bologna per lo svolgimento del progetto "Percorsi di qualità nell'assistenza protesica"

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA pag. 89

Conferimento di un incarico libero-professionale per lo svolgimento di attività di follow up e day service nell'ambito dell'Unità Operativa di Chirurgia generale

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA pag. 90

- Avviso pubblico per il conferimento di un incarico libero-professionale ad esperto in gestione e organizzazione dei servizi infermieristici ospedalieri per la realizzazione del progetto "Valorizzazione della figura

di supporto: revisione organizzativa di un blocco operatorio"

- Conferimento di un incarico libero-professionale a laureato in Medicina e Chirurgia, con specializzazione in Neurologia, inerente l'attuazione del progetto "Malattia di Parkinson in fase avanzata"

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA pag. 91

Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo con contratto di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2229 e seguenti del C.C.) di Medico specializzato in Ortopedia e Traumatologia con esperienza in Chirurgia vertebrale oncologica presso il Dipartimento di Patologie ortopediche – traumatologiche specialistiche dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI pag. 92

Selezione di un Dirigente medico di Malattie dell'apparato respiratorio ai fini dell'attribuzione dell'incarico di Direttore della Struttura complessa Unità Operativa Pneumologia e Terapia intensiva respiratoria

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 94

Conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico – Direttore della Struttura complessa di Gastroenterologia ed Endoscopia digestiva

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA pag. 96

Conferimento di incarichi quinquennali di

- "Responsabile gestione logistica" di area Vasta Romagna, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, DLgs 502/92
- Direttore Unità Operativa Genetica medica nell'ambito del Dipartimento di Patologia clinica dell'Azienda USL di Cesena, ai sensi dell'art. 15-septies, comma 1, DLgs 502/92

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 100

Conferimento di un incarico per n. 1 posto di Dirigente medico – Direttore – Disciplina: Psichiatria per le esigenze dell'U.O. Emergenza Urgenza nell'ambito del Dipartimento Salute mentale e delle Dipendenze patologiche

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA pag. 102

Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Chirurgia plastica e ricostruttiva

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 105

Concorsi pubblici a posti del profilo professionale:

- Dirigente delle professioni sanitarie – Area Infermieristica ed Ostetrica
- Dirigente delle professioni sanitarie – Area Tecnico-Sanitaria

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 109

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

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA pag. 113

Concorsi pubblici

- 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 – Urologia
- per la copertura definitiva di n. 1 posto di Dirigente Biologo – Microbiologia e Virologia
 - finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Imola per n. 3 posizioni di Dirigente medico – Radiodiagnostica

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 123

Concorsi pubblici, per la copertura a tempo indeterminato di

- n. 1 posto di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia
- n. 1 posto di Dirigente medico di Geriatria – Riapertura termini
- n. 3 posti di Dirigente psicologo di Psicologia

ER.GO – AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI – BOLOGNA pag. 132

Bandi relativi alle procedure selettive per la copertura di

- n. 7 posti nell'ambito professionale "Amministrativo-contabile", di categoria C posizione economica C1, riservata ai dipendenti dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori (Determinazione del Direttore dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori del 4 dicembre 2009, n. 159)
- n. 5 posti nell'ambito professionale "Amministrativo-contabile", di categoria D posizione economica D1, riservata ai dipendenti dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori (determinazione del Direttore dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori del 4 dicembre 2009, n. 160)
- n. 1 posto nell'ambito professionale "Informatica", di categoria D posizione economica D1, riservata ai dipendenti dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori (determinazione del Direttore dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori del 4 dicembre 2009, n. 161)

O.P. SPEDALE G. ZAULI DI MONTEPOLO – R.S.A. – CASA PROTETTA pag. 159

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti vacanti di Infermieri professionali – Categoria D posizione economica D1 – del CCNL Comparto EELL.

COMUNE DI PONTE DELL'OLIO (Piacenza) pag. 159

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni all'esercizio del servizio di autonoleggio con conducente

COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE (Parma) pag. 159

Concorso pubblico per il rilascio di n. 1 licenza per l'esercizio del servizio di taxi

ASP RETE – REGGIO EMILIA TERZA ETÀ pag. 159

Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di operaio specializzato di cucina – Cat. B

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

ARPA – AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE E L'AMBIENTE DELL'EMILIA-ROMAGNA – BOLOGNA pag. 159

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI pag. 160

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 160

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 161

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA pag. 161

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA pag. 163

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ pag. 163

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA pag. 163

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 164

CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 165

Conferimento di n. 1 borsa di studio riservata ad un laureato in Scienze della comunicazione finalizzata ad attività di studio nell'ambito del progetto "Microbiologia predittiva: possibili utilizzi nell'attività di controllo ufficiale degli operatori del settore alimentare"

APPALTI

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER pag. 166

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di sondaggi geognostici e indagini penetrometriche – Bando di gara

COMUNE DI DOVADOLA (Forlì-Cesena) pag. 167

Avviso di aste pubbliche per la vendita di immobili di proprietà comunale

COMUNE DI MONTEFIORINO (Modena) pag. 168

Estratto del bando di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria

COMUNE DI ROTTOFRENO (Piacenza) pag. 168

Avviso di gara (CUP E19E09000190007) (CIG 0399098216) – Procedura ad evidenza pubblica per individuazione del concessionario del servizio pubblico di farmacia comunale di nuova istituzione (località San Niccolò di Rottofreno)

COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE (Bologna) pag. 168

Vendita n. 2 lotti di proprietà comunale – Proroga procedura aperta

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER pag. 169

- Esito di gara relativo alla procedura aperta per l'acquisto di prodotti software per la Regione Emilia-Romagna
- Esito di gara – Procedura aperta per la fornitura di progettazione, analisi, sviluppo e manutenzione software applicativo a supporto delle attività di AGREA (Lotto 1) e fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, evoluzione e gestione della Business Intelligence (Business Objects)

COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (Bologna) pag. 169

Esito asta pubblica – III esperimento – Andato deserto relativo a vendita area fabbricabile in località Osteria Nuova

CONCORSI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 14 dicembre 2009, n. 515

Procedura selettiva interna di riqualificazione per la copertura di n. 2 posti di cat. C, profilo professionale C.A. "Istruttore Amministrativo" – posizione economica C1 – posizione lavorativa "Segreteria". Approvazione bando

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

a) di indire una procedura selettiva di riqualificazione per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali per la copertura di n. 2 posti della categoria C, posizione economica iniziale C1, profilo professionale C.A. "Istruttore Amministrativo", posizione lavorativa "Segreteria";

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

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

d) di stabilire che i vincitori non possono fruire di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

e) di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell'Ente;

f) di dare atto che la riqualificazione inserita nel bando allegato e programmata con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 188/08 sarà ricompresa nel computo dei posti da riservarsi alle procedure interne nell'ambito del piano delle procedure selettive per il triennio 2008/2010.

IL DIRETTORE GENERALE
Luigi Benedetti

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna di riqualificazione per titoli ed esami riservata ai dipendenti regionali per la copertura di n. 2 posti dell'organico dell'Assemblea legislativa di categoria C, posizione economica iniziale C1, profilo professionale C.A. "Istruttore Amministrativo", posizione lavorativa "Segreteria".

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per n. 2 posti di categoria C di posizione economica iniziale C1 e profilo professionale C.A. "Istruttore Amministrativo", posizione lavorativa "Segreteria", per la Direzione generale dell'Assemblea legislativa.

Ruolo organizzativo della categoria C

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria C, 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, ha la responsabilità di: gestire i rapporti con le varie tipologie di utenza della propria unità di appartenenza, anche

con funzione di coordinamento di altri collaboratori; svolgere attività di istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile; eseguire attività di raccolta, elaborazione ed analisi di dati finalizzati ai processi amministrativi dell'Ente; svolgere attività di gestione delle procedure amministrative.

Descrizione della posizione lavorativa "Segreteria"

La posizione lavorativa "Segreteria" è caratterizzata dai seguenti assegnamenti specifici:

- Attività di segreteria:
 - gestione agenda;
 - gestione corrispondenza, anche per via telematica;
 - collaborazione alla redazione di note, documenti e materiali informativi;
 - tenuta di specifici archivi di documentazione;
 - rapporti con l'utenza interna ed esterna;
 - ricerche di documentazione.
- Supporto organizzativo all'attività della struttura di riferimento:
 - organizzazione incontri, riunioni, seminari, convegni, sedute di commissioni, ecc;
 - supporto alla gestione del personale e organizzazione viaggi e missioni;
 - gestione della messa in iter e registrazione atti amministrativi della struttura di riferimento;
 - gestione cancelleria;
 - organizzazione e gestione arredi, spazi di lavoro;
 - attività di segreteria di progetti e iniziative speciali o gruppi di lavoro.

In particolare, la posizione lavorativa oggetto della presente selezione prevede lo svolgimento di attività di coordinamento organizzativo della segreteria del Dirigente della struttura.

Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

Ciascun dipendente regionale, in possesso dei requisiti previsti, potrà presentare domanda di ammissione alla presente procedura selettiva.

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

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

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame.

Requisiti per l'ammissione

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

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria B con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:
 - b).1 il diploma di maturità;
ovvero
 - b).2 il titolo di studio di scuola dell'obbligo ed una ulteriore anzianità di servizio di 3 anni maturata:
 - con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria B;*oppure*
 - con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria C o superiore;*ovvero*
 - b).3 il titolo di studio di scuola dell'obbligo ed una ulteriore anzianità di servizio di 6 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (A e B);
- c) essere assegnato presso una segreteria di Servizio, nonché:
 - essere classificato nella posizione lavorativa standard della categoria B: "Operatori di Segreteria";

ovvero

– avere, tra gli assegnamenti specifici indicati nella griglia descrittiva dalla posizione ricoperta nell'ultimo triennio, attività proprie della posizione lavorativa "Segreteria", così come specificata nel precedente paragrafo "Descrizione della posizione lavorativa".

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

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

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

I candidati possono altresì richiedere la valutazione di titoli posseduti entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, non presenti nella "Scheda curriculum", indicandoli dettagliatamente negli appositi spazi predisposti nel modulo di domanda, pena la non valutazione. Il candidato potrà allegare idonea documentazione e il titolo indicato verrà ad integrare la "Scheda curriculum".

Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

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

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

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

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/2004 (massimo punti 5);

2.b) valutazione della qualità del curriculum (massimo punti 5).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2.a), tenuto conto di quanto segue:
 - sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 14 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70%;
 - non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
 - sono assegnati i seguenti punteggi ai corsi di seguito elencati:
 - Teoria e pratica della scrittura istituzionale punti 0,30;
 - L'organizzazione delle attività di segreteria punti 0,30;
 - Codice in materia di protezione dei dati personali punti 0,30;
 - Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la tutela della privacy punti 0,30;
 - Riorganizzazione servizi archivistici punti 0,30;

- Il nuovo Statuto regionale punti 0,30;
- Ruolo e funzioni dell'Assemblea legislativa punti 0,50;
- L'Assemblea legislativa dopo la riforma della Costituzione punti 0,30;
- Nuovo regolamento dell'Assemblea legislativa punti 0,30;
- Il lavoro di gruppo punti 0,30;
- Word punti 0,10;
- Excel punti 0,10;
- Access punti 0,10;
- altri corsi attinenti massimo punti 1,50;
- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 1.a) e 2.a) o che non siano stati utilizzati come requisito di accesso; saranno particolarmente apprezzate le attività svolte con modalità o strumenti innovativi e l'aggiornamento su materie attinenti le specifiche funzioni richieste dalla posizione.

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

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore generale dell'Assemblea legislativa, su proposta del Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

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

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

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda 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 le ore 13 del 9 febbraio 2010** – secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano all'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Assemblea legislativa – Viale Aldo Moro n. 50 Bologna – V piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
- oppure*
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Assemblea legislativa – Viale Aldo Moro n. 50 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il 18 febbraio 2010 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 ma-

tricola, la struttura regionale di appartenenza, 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) e il numero telefonico.

Il candidato portatore di handicap dovrà altresì indicare nella domanda di ammissione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Nella domanda dovrà inoltre essere espressa la validazione dei titoli presenti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda curriculum", se non già validati informaticamente.

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 della Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta di tipo tecnico-pratico e in una prova orale, finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza ed in particolare:

Conoscenze e competenze tecniche

Capacità di analisi e di formulazione di proposte per la soluzione di problemi, capacità di redazione di documenti (note istruttorie, corrispondenza, modulistica amministrativa, materiali informativi etc.) che presuppongono la conoscenza di:

- elementi di diritto amministrativo (disciplina degli atti amministrativi, del procedimento amministrativo, del diritto di accesso, Legge 241/90 e succ. mod., L.R. 32/93); la semplificazione in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/00 e succ. mod.);
- nozioni di archivistica e protocollazione (conoscenza dei principi per la gestione dell'archivio corrente, delle procedure di conservazione degli atti e protocollo informatico).

Capacità organizzativa e conoscenza delle procedure e modalità per l'organizzazione di eventi (convegni, seminari...) e trasferte (viaggi, missioni...).

Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza interna ed esterna; conoscenza del sistema delle relazioni istituzionali della struttura di appartenenza all'interno e all'esterno dell'Ente.

Competenze generali e di ruolo

Capacità di orientamento nel contesto organizzativo regionale e conoscenza del sistema delle responsabilità (Statuto – L.R. 43/01 – Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 173/07).

Conoscenza della disciplina nazionale e regionale in materia di protezione dei dati personali e capacità di applicazione delle relative procedure.

Capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto office e di internet).

Altre competenze

Capacità di produrre lavoro integrato o di gruppo anche al di fuori della propria struttura.

Capacità di costruire e mantenere reti di relazioni, interne ed esterne alla struttura, finalizzate allo scambio di informazioni e al trasferimento di esperienze.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido do-

cumento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

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

Modalità di formazione delle graduatorie finali

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

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 Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo per l'approvazione della graduatoria finale la dichiarazione dei vincitori.

Le graduatorie conservano validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sono pubblicate anche sul sito Internet dell'Assemblea legislativa all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/wcm/al/aser/servizi/avbandi/index.htm> alla voce: "Avvisi pubblicati dall'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna".

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

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

Trattamento economico e norme finali

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

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

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

Tutela dei dati personali

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

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere acquisite presso l'Area del Personale dell'Assemblea legislativa – tel.

051/5277660 – dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Gloria Guicciardi.

Operatore del procedimento: Patrizia Giovanetti.

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 il giorno della prova scritta.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

**ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA
LEGISLATIVA
VIALE ALDO MORO N. 50
40127 BOLOGNA**

RIQUALIFICAZIONE "SEGRETERIA"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 riqualificazione per la copertura di n. 2 posti della categoria C di posizione economica iniziale C1 e profilo professionale C.A "Istruttore Amministrativo", posizione lavorativa "Segreteria" – dell'organico dell'Assemblea Legislativa presso la Direzione generale Assemblea legislativa

A tal fine

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum", che con la presente vengono validati, se non già validati informaticamente

ed inoltre

la valutazione dei seguenti titoli, non presenti nella banca dati "Scheda Curriculum", per i quali allega certificati in copia conforme all'originale o dichiarazione sostitutiva redatta nell'apposito modulo allegato alla presente domanda, nella quale dovranno essere precisati tutti gli elementi necessari per la valutazione, pena la non valutabilità del titolo:

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n.

CAP _____ località _____ prov. _____

recapito telefonico _____/_____

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma*

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETA'
(D.P.R. 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 D.P.R. 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 D.P.R. e presa visione dell'informativa di cui
all'art. 13 del Dlgs. 30 giugno 2003, n. 196 allegata al presente modulo,
DICHIO sotto la mia personale responsabilità :

- 1) di aver conseguito il seguente titolo (*conseguito in data, presso, con
votazione*):

- 2) di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione
(*tenuti da, nelle seguenti date, per complessive ore, con o senza valutazione
finale*):

3) altro

data _____

firma

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Gestione e Sviluppo dell'Assemblea legislativa, individuati quali Incaricati del trattamento.

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Assemblea legislativa, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 50, cap 40127.

L'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale dell'Assemblea medesima. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Scadenza: 9 febbraio 2010

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 14 dicembre 2009, n. 516

Procedura selettiva di progressione verticale per la copertura di n. 4 posti di cat. D, posizione economica iniziale D1, profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione", posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari". Approvazione bando

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

1) di indire una procedura selettiva di progressione verticale per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura di n. 4 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione", posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari";

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

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

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

5) di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell'Ente;

6) di dare atto che la procedura selettiva di progressione verticale inserita nel bando allegato e programmata con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 188/08 sarà ricompresa nel computo dei posti da riservarsi alle procedure interne nell'ambito del piano delle procedure selettive per il triennio 2008/2010.

IL DIRETTORE GENERALE
Luigi Benedetti

ALLEGATO A

Progressione verticale per la copertura di n. 4 posti dell'organico dell'Assemblea legislativa, categoria D, posizione economica iniziale D1, profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione" – posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari".

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per n. 4 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione", posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari" nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa da assegnare alla Direzione generale dell'Assemblea legislativa.

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 Pre-

sidenza 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 rappresentanza negoziale;
- relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa standard "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari"

La posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi assembleari" è caratterizzata dai seguenti assegnamenti nell'ambito dello specifico settore di competenza:

- 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 deliberazioni 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.

Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

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

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

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame.

Requisiti per l'ammissione

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

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:
 - b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o nuovo ordinamento)
ovvero
 - b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:
 - con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pub-

bliche Amministrazioni nella categoria C;

oppure

– con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;

ovvero

b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);

ovvero

b).4 diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di servizio di cui ai precedenti punti b).2 o b).3 ed un'ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione.

L'esito positivo dell'accertamento, che dovrà essere espressamente richiesto dal candidato, costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

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

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

Accertamento delle competenze

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

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

– elementi di diritto e scienza dell'amministrazione.

Titoli valutabili e criteri di valutazione

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione “Osservatorio delle competenze” sezione “Scheda curriculum” sono valutati d'ufficio.

I candidati possono altresì richiedere la valutazione di titoli posseduti entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, e non presenti nella “Scheda curriculum”, indicandoli dettagliatamente negli appositi spazi predisposti nel modulo di domanda, pena la non valutazione. Il candidato potrà allegare idonea documentazione e il titolo indicato verrà ad integrare la “Scheda curriculum”.

Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti (B e C) resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra pubblica Amministrazione (massimo punti 8);

1.b) svolgimento dell'attività lavorativa in posizione decisamente propedeutica a quella oggetto della presente selezione (punti 2);

1.c) svolgimento dell'attività lavorativa in posizione marginalmente propedeutica a quella oggetto della presente selezione (punti 0,8).

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

– relativamente al punto 1.a): l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione e viene calcolata a ritroso dalla data di scadenza del termine stabilito per la

presentazione della domanda di ammissione; a ciascun anno di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; i periodi valutati sono rapportati a giornate; per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata;

– la propedeuticità di cui ai punti 1.a) e 1.b) è riferita all'attività lavorativa svolta presso l'Ente, così come definita nella disciplina interna allo stesso in vigore alla data di adozione del presente atto ed in particolare nella determinazione del Direttore generale del Consiglio regionale 247/03, nella determinazione del Direttore generale Organizzazione, Sistemi informativi e Telematica 15403/03 sul cui contenuto è stato acquisito l'accordo del Direttore generale del Consiglio regionale e nella determinazione 56/04 del Direttore generale del Consiglio regionale; il relativo punteggio è assegnato anche se il periodo lavorativo è stato considerato ai fini dell'ammissione. La posizione lavorativa considerata è quella ricoperta al momento della pubblicazione del bando secondo la disciplina vigente all'interno dell'Ente alla data di adozione del presente atto.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, certificati di competenze, afferenti la posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati o conseguiti a partire dall'1/1/2004 (massimo punti 5);

2.b) valutazione della qualità del curriculum (massimo punti 5).

Criteri per la valutazione dei titoli:

– la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2.a), tenuto conto di quanto segue:

– sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% fatto salvo quanto di seguito specificato;

– non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;

– sono assegnati i seguenti punteggi ai corsi di seguito elencati:

• ruolo e funzioni dell'Assemblea Legislativa punti 0,50;

• l'Assemblea legislativa dopo la riforma della Costituzione punti 0,30;

• nuovo Regolamento dell'Assemblea legislativa punti 0,30;

• il nuovo Statuto regionale punti 0,30;

• il diritto comunitario e la potestà legislativa regionale punti 0,30;

• codice in materia di protezione dei dati personali punti 0,30;

• teoria e pratica della scrittura istituzionale punti 0,30;

• la riorganizzazione del sistema archivistico punti 0,30;

• l'organizzazione delle attività di segreteria punti 0,30;

• il lavoro di gruppo punti 0,30;

• Excel punti 0,10;

• Word punti 0,10;

– Access punti 0,10;

• altri corsi attinenti max punti 1,50;

la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum di cui al punto 2.b) considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato uno specifico punteggio nell'ambito dei punti precedenti. Saranno particolarmente apprezzate le attività svolte con modalità o strumenti innovativi e l'aggiornamento su materie attinenti le specifiche funzioni richieste dalla posizione.

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

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore generale dell'Assemblea legislativa, su proposta del Responsabile del Servizio Gestione

e Sviluppo è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

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

- da un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- 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 collaboratore regionale.

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 le ore 13 del 9 febbraio 2010** secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano all'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Assemblea legislativa – Viale Aldo Moro n. 50 – Bologna – V piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Assemblea legislativa – Viale Aldo Moro n. 50 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il 18 febbraio 2010 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, la struttura regionale di appartenenza, 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) e il numero telefonico.

Il candidato portatore di handicap dovrà altresì indicare nella domanda di ammissione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Nella domanda dovrà inoltre essere espressa la validazione dei titoli presenti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda curriculum", se non già validati informaticamente.

Ammissione alla procedura selettiva

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

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

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta di tipo tecnico pratico e in una prova orale finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza e precisamente:

Conoscenze e competenze tecniche

Capacità di analisi e di formulazione di proposte per la soluzione di problemi, capacità di redazione di documenti che presuppongono la conoscenza di:

- disciplina degli atti amministrativi, del procedimento amministrativo, del diritto di accesso (Legge 241/90 e succ. mod. e L.R. 32/93);
- tipologie e vizi dell'atto amministrativo;
- giustizia amministrativa;
- semplificazione in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/00 e succ. mod.);
- elementi di diritto comunitario: istituzioni ed organi dell'Unione Europea;
- elementi di metodologia della ricerca sociale e tecniche di elaborazione dei dati;
- 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.

Competenze generali di ruolo

Conoscenza del contesto organizzativo regionale e del sistema delle responsabilità (Statuto – L.R. 43/01; deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 173/07).

Conoscenza della disciplina nazionale (DLgs 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e capacità di applicazione delle relative procedure.

Capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto office e di Internet).

Altre competenze

Capacità di produrre lavoro integrato o di gruppo anche al di fuori della propria struttura.

Capacità di costruire e mantenere reti di relazioni, interne ed esterne alla struttura, finalizzate allo scambio di informazioni e al trasferimento di esperienze.

La data della prova scritta sarà comunicata ai candidati, con un preavviso di almeno 20 giorni, tramite pubblicazione nel primo Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna di parte terza in uscita nella prima quindicina del mese di aprile 2010 e sul sito Internet dell'Assemblea legislativa all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/wcm/al/aser/servizi/avbandi/index.htm> alla voce: "Avvisi pubblicati dall'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna".

La data della prova orale 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 della stessa.

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

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

Modalità di formazione della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove e trasmette gli atti al

responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet dell’Assemblea legislativa all’indirizzo sopra precisato.

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 riclassi-

ficato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori “Regioni – Autonomie locali” vigente alla data di passaggio di categoria.

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

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

Tutela dei dati personali

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

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere acquisite presso l’area del Personale dell’Assemblea legislativa – tel. 051/5277660, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Gloria Guicciardi, operatore del procedimento: Patrizia Giovanetti.

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 il giorno della prova scritta.

(segue allegato fotografato)

Allegato "B"

**ALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA
VIALE ALDO MORO N. 50
40127 BOLOGNA**

**PROGRESSIONE VERTICALE "ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA
AGLI ORGANI ASSEMBLEARI"**

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:

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. 4 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e Servizi di integrazione", posizione lavorativa "Assistenza giuridico-amministrativa agli organi assembleari"

A tal fine, preso atto che i titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze", sezione "Scheda Curriculum sono valutati d'ufficio

richiede

altresì la valutazione dei seguenti titoli, conseguiti successivamente al 1/1/2004, non presenti nella banca dati per i quali allega certificati in copia conforme all'originale 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.

richiede inoltre

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

[] l'accertamento delle competenze

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

CAP _____ località _____ prov. _____

Recapito telefonico _____ / _____

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

_____ firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETA'
(D.P.R. 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 D.P.R. 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 D.P.R. 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) di aver conseguito il seguente titolo (*conseguito in data, presso, con votazione*):

- 2) di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione
(*tenuti da, nelle seguenti date, per complessive ore, con o senza valutazione finale*):

- 3) altro

data _____

firma

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

1. Premessa

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Gestione e Sviluppo dell'Assemblea legislativa, individuati quali Incaricati del trattamento.

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

7. Diritti dell'Interessato

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

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

dell'origine dei dati personali;

- a) delle finalità e modalità del trattamento;
- b) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- c) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- d) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Assemblea legislativa, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 50, cap 40127.

L'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale dell'Assemblea medesima. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 14 dicembre 2009, n. 517

Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 1 posto vacante nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa di cat. C, posizione economica C.1, profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico", posizione lavorativa: "Coordinamento Servizi di Manutenzione". Approvazione bando

IL DIRETTORE

(omissis)

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. 1 posto vacante dell'organico del personale dell'Assemblea legislativa regionale di categoria C – posizione economica iniziale C.1 – profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico" posizione lavorativa "Coordinamento Servizi di Manutenzione";

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 per assunzioni a tempo determinato per le medesime posizioni lavorative nonché per quelle classificate come prossime;

e) di stabilire, infine, che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito Internet dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

IL DIRETTORE GENERALE
Luigi Benedetti

ALLEGATO "A"

Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 1 posto vacante nell'organico del personale dell'assemblea legislativa regionale di categoria c, posizione economica C.1, profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico", posizione lavorativa: "Coordinamento Servizi di Manutenzione".

È indetta una procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 posto vacante della categoria C, posizione economica iniziale C.1 – profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico" – posizione lavorativa "Coordinamento Servizi di Manutenzione" dell'organico dell'Assemblea legislativa, istituita con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 203/02.

Ruolo organizzativo della categoria C

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria C, 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, ha la responsabilità di: gestire i rapporti con le varie tipologie di utenza della propria unità di appartenenza, anche con funzione di coordinamento di altri collaboratori; svolgere

attività di istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile; eseguire attività di raccolta, elaborazione ed analisi di dati finalizzati ai processi amministrativi dell'Ente; svolgere attività di gestione delle procedure amministrative.

Posizione lavorativa "Coordinamento Servizi di Manutenzione"

Nell'ambito del profilo professionale C.T "Istruttore tecnico", la posizione lavorativa "Coordinamento servizi di manutenzione" è caratterizzata dai seguenti assegnamenti specifici:

- manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti e attrezzature;
- rapporti con ditte fornitrici, pubbliche Amministrazione, ecc. in relazione alle funzioni da svolgere;
- distribuzione materiale e attrezzature varie;
- organizzazione traslochi;
- sistemazione sale per riunioni, convegni, ecc.;
- vigilanza interna ed esterna presso le varie sedi regionali in occasione di manifestazioni.

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) idoneità fisica all'impiego;
- d) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- e) (per i candidati che non hanno cittadinanza italiana) un'adeguata conoscenza della lingua italiana; (per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea) essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- f) aver conseguito il diploma di maturità presso uno degli istituti che seguono:
 - Istituto tecnico industriale;
 - Istituto professionale per l'industria e artigianato.

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.

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.

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 scadenza del bando.

Modalità di svolgimento della procedura selettiva

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

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 81 punti di cui 21 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 e riguarderà i soli candidati presenti alla prova e dovrà comunque precedere la correzione della prova stessa. 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.

Titoli valutabili

Sono titoli valutabili:

A) Titoli culturali (fino ad un massimo di 5 punti)

- A.1) diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea triennale (nuovo ordinamento), laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento), (fino ad un massimo di 1,5 punti);
- A.2) corsi di specializzazione post-laurea o post-diploma di maturità, (punti 0,5);
- A.3) abilitazione professionale post-laurea o post-diploma di maturità (punti 0,5);
- A.4) corsi di formazione/aggiornamento professionale della durata minima di 18 ore che prevedano il rilascio di un attestato di frequenza o certificato finale; certificati di competenze; (fino ad un massimo di 2,5 punti);

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

- B.1) Esperienze lavorative con contratto di lavoro subordinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione, svolte alle dipendenze di una pubblica Amministrazione fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro (2 punti per anno. Il punteggio è raddoppiato se l'attività è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia-Romagna);
- B.2) esperienze lavorative con contratto di lavoro subordinato nella categoria sottostante 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. Il punteggio è raddoppiato se l'attività è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia-Romagna);
- B.3) 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.4) curriculum professionale (fino ad un massimo di 4 punti).

Criteri generali per la valutazione dei titoli

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 e 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.

I titoli sono valutabili solo se attinenti alla posizione lavorativa oggetto del presente bando.

Criteri per la valutazione dei titoli culturali

Qualora si sia in possesso di due o più titoli di studio di cui al punto A.1), il titolo di grado inferiore si considera assorbito da quello di grado superiore, se omogeneo.

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.4) il candidato deve dichiarare, pena l'eventuale non valutabilità: l'ente organizzatore dell'attività formativa, il titolo del corso ed i suoi principali contenuti, il periodo di svolgimento (dal al in gg./mm./aa.), la durata e l'eventuale valutazione finale di profitto.

Criteri per la valutazione delle esperienze professionali

- Sono valutabili i periodi di 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.
- Il termine dei quattro anni viene calcolato a ritroso, a partire

dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

- Per l'esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.
- 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 (g.g. – m.m. – a.a.).
- Per i candidati che hanno svolto l'attività lavorativa presso l'Ente Regione Emilia-Romagna la dichiarazione verrà verificata d'ufficio dall'Amministrazione.
- Per curriculum s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato ritenute significative per l'apprezzamento delle competenze possedute.
- Il punteggio attribuibile al curriculum di cui al punto B.4) è determinato avuto a riferimento titoli che non siano già valutabili nell'ambito delle fattispecie previste ai punti A), B.1), B.2) e B.3). Saranno considerate particolarmente significative le esperienze svolte presso l'Ente Regione Emilia-Romagna. Potranno essere considerate dalla Commissione esperienze particolarmente significative svolte nell'arco temporale già valutato ai punti B.1) B.2) e B.3). È onere del candidato fornire ogni elemento utile ad evidenziare l'arricchimento professionale conseguito ed ulteriore rispetto all'attività ordinaria.
- Il curriculum, per poter essere valutato, deve essere datato, sottoscritto e allegato come parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione alla procedura.
- La Commissione esaminatrice valuterà l'esperienza svolta presso privati operando, ove possibile, una equiparazione tra categorie professionali, avuto a riferimento quelle previste dal CCNL del Comparto Regione ed Enti locali al momento vigenti.
- I periodi di servizio civile volontario e di effettivo servizio militare, se relativi ad attività attinenti 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 del 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, 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'istituto, del voto e della data di conseguimento; ad integrazione potrà essere allegata copia fotostatica del certificato di diploma.
- 3) (per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso un istituto estero) di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, ovvero di aver presentato all'Autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o di equiparazione. Il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'Amministrazione, entro 180 giorni dalla data di scadenza del bando.
- 4) (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;
- 5) i titoli culturali e le esperienze professionali di cui chiede la valutazione;
- 6) la lingua straniera sulla quale effettuare l'accertamento fra le seguenti: inglese, francese, tedesco e spagnolo;
- 7) (per i 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.

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 disagi 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 13 del 9 febbraio 2010; 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 effet-

tuata **entro e non oltre il 9 febbraio 2010**, 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. 1 posto di categoria C, posizione lavorativa: "Coordinamento servizi di manutenzione".

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 il 18 febbraio 2010 sono irricevibili.

Ammissione alla procedura selettiva

Con provvedimento della Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo possono essere ammessi, eventualmente con riserva, a sostenere la prova d'esame, i candidati che hanno regolarmente sottoscritto e presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal bando.

La verifica circa la veridicità delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata, in tal caso, solo con riferimento ai candidati risultati idonei ed ammessi alla prova successiva.

Al termine della prima prova, il responsabile del procedimento provvedere 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.

Si ricorda che il riscontro di dichiarazioni mendaci, o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti, produrrà l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

L'accertamento della conoscenza della lingua italiana verrà effettuato dalla Commissione esaminatrice nel corso delle prove ai candidati che non hanno cittadinanza italiana.

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

Prove d'esame

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

Prova scritta

La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato o nella trattazione sintetica di argomenti sulle materie sotto elencate:

- predisposizione di una sala congressuale;
- predisposizione di lay-out di arredi d'interni e di attrezzature;
- piano di lavoro di intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti e attrezzature;
- principi fondamentali in materia di lavori pubblici, forniture e servizi della pubblica Amministrazione con riferimento al DLgs 12 aprile 2006, n. 163;
- Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e successive modifiche;

- principi fondamentali in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con riferimento al DLgs 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123.

La data della prova scritta sarà comunicata ai candidati, con un preavviso di almeno 20 giorni, tramite pubblicazione nel primo Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna di parte terza in uscita nella prima quindicina del mese di aprile 2010 e sul sito Internet dell’Assemblea legislativa all’indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagnait/wcm/al/aser/servizi/avbandi/index.htm> alla voce: “Avvisi pubblicati dall’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna”.

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

Prova orale

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- contenuti della prova tecnico-pratica;
- orientamento nel contesto organizzativo regionale (Statuto della Regione Emilia-Romagna, Codice di comportamento, L.R. 43/01);
- conoscenza della disciplina nazionale (DLgs 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- conoscenza di base relativamente alle applicazioni informatiche più in uso nell’Ente (nozioni sul pacchetto office, internet e posta elettronica).

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 del 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 pubblicata anche sul sito Internet dell’Ente all’indirizzo sopra precisato.

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

La graduatoria finale dei candidati idonei 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

L’assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale ed è subordinata all’esito negativo della mobilità nazionale attivata ai sensi dell’art. 6 della L.R. 4/03.

Il candidato risultante 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.

Il vincitore sarà assunto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per la copertura della posizione lavorativa vacante, con obbligo di permanenza nella sede di prima assegnazione per almeno due anni.

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 30/6/2003.

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 il giorno della prova scritta.

Eventuali informazioni possono essere acquisite presso l’Area del Personale dell’Assemblea legislativa – tel. 051/5277660, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30

a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.

Il modulo da utilizzare per la presentazione della domanda è reperibile anche sul sito Internet all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/wcm/al/aservizi/>

zi/avbandi/index.htm alla voce "Avvisi pubblicati dall'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna".

Responsabile del procedimento: Gloria Guicciardi.

Operatore del procedimento: Patrizia Giovanetti.

(segue allegato fotografato)

Modulo di domanda da presentare in carta semplice

Alla Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale Assemblea
legislativa - Protocollo
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. 1 posto vacante della categoria C, posizione economica iniziale C.1 - profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico" - posizione lavorativa "Coordinamento servizi di manutenzione"**.

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 _____

Via _____ n. _____ CAP _____

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 maturità:

conseguito il _____

presso (*nome istituto scolastico e città in cui ha sede*)

con votazione _____

(Ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del diploma di maturità)

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. 468/1997, 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) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in _____

Laurea triennale (nuovo ordinamento) in _____

Laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in _____

conseguita/o presso l'Università di _____

in data _____

con votazione _____ durata del corso di studi (in
anni) _____

A.2) Corso di specializzazione post laurea o post - diploma di maturità:

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.3) Abilitazione professionale post laurea in

conseguita il _____

Abilitazione professionale post diploma in

Conseguita il _____

A.4) Corso di formazione o aggiornamento professionale/certificato di competenza:

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 18
ore) _____

eventuale valutazione finale di
profitto _____

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

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

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

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

l'Amministrazione presso cui si è svolta l'attività

tipologia e contenuto dell'attività

la categoria di classificazione

il profilo professionale

la struttura d'inserimento

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

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

oppure

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

Matricola _____

la categoria di classificazione _____ il profilo professionale _____

la struttura di inserimento _____

periodo di svolgimento:

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

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

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.2) esperienze lavorative, rese negli ultimi 4 anni, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, nella categoria sottostante a quella oggetto della selezione:

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

l'Amministrazione presso cui si è svolta l'attività

tipologia e contenuto dell'attività

la categoria di classificazione

il profilo professionale

la struttura d'inserimento

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

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

oppure

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

Matricola _____

la categoria di classificazione _____ *il profilo professionale* _____

la struttura di inserimento

periodo di svolgimento:

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

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

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.3) 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.) _____

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

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

D) (per i candidati portatori di handicap), i seguenti ausili necessari per lo svolgimento 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, 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, individuati quali Incaricati del trattamento.

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

7. Diritti dell'Interessato

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

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

dell'origine dei dati personali;

- a) delle finalità e modalità del trattamento;
- b) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- c) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- d) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Assemblea legislativa, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 50, cap 40127.

L'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale dell'Assemblea medesima. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 16 dicembre 2009, n. 13454

Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 1 posto vacante nell'organico del personale della Giunta regionale, Cat. C.1 profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico" posizione lavorativa "Tecnici amministrativi in campo ambientale". Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

1) di indire una procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 posto vacante in categoria C – posizione economica C.1, profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico", posizione lavorativa "Tecnici amministrativi in campo ambientale" dell'organico del personale della Giunta regionale;

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

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

4) di stabilire che l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la medesima graduatoria per:

- ulteriori fabbisogni professionali relativi a posizioni lavorative che, in ragione degli assegnamenti specifici e delle competenze generali di ruolo, sono classificate come prossime a quella oggetto del presente bando e per la cui copertura non sia stata prevista una specifica procedura selettiva per assunzioni a tempo indeterminato;
- assunzioni a tempo determinato, nei casi e con le modalità previste dalla vigente disciplina normativa e contrattuale;

5) di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito Internet dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

IL DIRETTORE GENERALE
Lorenzo Broccoli

ALLEGATO "A"

Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 1 posto vacante nell'organico del personale della Giunta regionale di Categoria C, posizione economica C.1, profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico", posizione lavorativa: "Tecnici amministrativi in campo ambientale"

È indetta una procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 posto vacante dell'organico del personale della Giunta regionale della categoria C, posizione economica iniziale C.1 – profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico" – posizione lavorativa "Tecnici amministrativi in campo ambientale", istituita con deliberazione di Giunta 2263/02, da adibire alle mansioni di "Gestione dei poli logistici regionali di protezione civile".

Il posto vacante da ricoprire con la presente procedura selettiva è presso il Polo logistico dell'Agenzia regionale di Protezione civile con sede in Tresigallo (FE).

Ruolo organizzativo della categoria C

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della cate-

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

Posizione lavorativa "Tecnici amministrativi in campo ambientale"

Nell'ambito del profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico", la posizione lavorativa "Tecnici amministrativi in campo ambientale" è caratterizzata dai seguenti assegnamenti specifici:

- Istruttorie tecnico-amministrative in materia ambientale e attività connesse, in particolare: rilascio di autorizzazioni, nulla osta, licenze e concessioni, provvedimenti e altri atti amministrativi; sopralluoghi e rilevamenti tecnici; gestione e aggiornamento di archivi cartacei ed informatizzati; informazione/consulenza all'utenza interna ed esterna; rapporti con fornitori di servizi; attività di vigilanza e redazione verbali di sanzioni amministrative; collaborazione a studi specifici di settore.

In particolare, gli ambiti operativi della posizione lavorativa da ricoprire riguarderanno:

- il supporto della stesura di programmi, piani e procedure volti alla messa in sicurezza del territorio ed alla gestione delle emergenze;
- l'esecuzione delle attività tecniche, operative ed amministrative previste dalle procedure d'emergenza per la gestione delle situazioni di crisi;
- la cura della gestione e manutenzione di mezzi, materiali ed attrezzature di protezione civile;
- il supporto del presidio permanente della sala operativa, al fine di svolgere le attività per il rilevamento dei dati, la stesura di rapporti evento.

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) idoneità fisica all'impiego;
- d) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- e) (per i candidati che non hanno cittadinanza italiana) un'adeguata conoscenza della lingua italiana; (per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea) essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- f) aver conseguito il diploma di maturità presso uno degli istituti che seguono:
 - istituto tecnico per geometra;
 - istituto tecnico industriale;
 - istituto professionale per l'industria e l'artigianato.

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.

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.

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.

Modalità di svolgimento della procedura selettiva

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

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 81 punti di cui 21 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 e riguarderà i soli candidati presenti alla prova e dovrà comunque precedere la correzione della prova stessa. 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 mediante pubblicazione nel primo Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico di parte terza, in uscita nella seconda quindicina del mese di marzo 2010 e sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on line: Opportunità di lavoro in Regione".

Titoli valutabili

Sono titoli valutabili:

A) Titoli culturali (fino ad un massimo di 5 punti)

- A.1) Diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea triennale (nuovo ordinamento), laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento), (fino ad un max di 1,5 punti);
- A.2) corsi di specializzazione post-laurea o post-diploma di maturità, (fino ad un max di 1 punto);
- A.3) abilitazione professionale post-laurea o post-diploma di maturità (fino ad un max di 1 punto);
- A.4) corsi di formazione/aggiornamento professionale della durata minima di 18 ore che prevedano il rilascio di un attestato di frequenza o certificato finale, certificati di competenze (fino ad un max di 1,5 punti).

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

- B.1) Esperienze lavorative con contratto di lavoro subordinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione, svolte alle dipendenze di una pubblica Amministrazione fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro (2 punti per anno. Il punteggio è raddoppiato se l'attività è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia-Romagna).
- B.2) esperienze lavorative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna con contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione (4 punti per anno), fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro;
- B.3) esperienze lavorative con contratto di lavoro subordinato nella categoria sottostante quella oggetto della selezione, svolte alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro (1,5 punti per anno. Il punteggio è raddoppiato se l'attività è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia-Romagna);
- B.4) Curriculum professionale (fino ad un massimo di 4 punti).

Criteri generali per la valutazione dei titoli

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 se-

lettiva e devono essere autocertificati negli appositi spazi, predisposti nel modulo di domanda e 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.

I titoli sono valutabili solo se attinenti alla posizione lavorativa oggetto del presente bando.

Criteri per la valutazione dei titoli culturali

Qualora si sia in possesso di due o più titoli di studio di cui al punto A.1), il titolo di grado inferiore si considera assorbito da quello di grado superiore, se omogeneo.

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) ed A.4) il candidato deve dichiarare, pena l'eventuale non valutabilità: l'ente organizzatore dell'attività formativa, il titolo del corso ed i suoi principali contenuti, il periodo di svolgimento (dal al in gg./mm./aa.), la durata e l'eventuale valutazione finale di profitto.

Criteri per la valutazione delle esperienze professionali

Sono valutabili solo 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.

Il termine dei quattro anni viene calcolato a ritroso, a partire dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

Per l'esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio è rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

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 (g.g. - m.m. - a.a.).

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

Per curriculum s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato ritenute significative per l'apprezzamento delle competenze possedute.

Il punteggio attribuibile al curriculum di cui al punto B.4) è determinato avuto a riferimento titoli che non siano già valutabili nell'ambito delle fattispecie previste ai punti A), B.1), B.2) e B.3). Saranno considerate particolarmente significative le esperienze svolte presso l'Ente Regione Emilia-Romagna. Potranno essere considerate dalla Commissione esperienze particolarmente significative svolte nell'arco temporale già valutato ai punti B.1) B.2) B.3). È onere del candidato fornire ogni elemento utile ad evidenziare l'arricchimento professionale conseguito ed ulteriore rispetto all'attività ordinaria.

Il curriculum, per poter essere valutato, deve essere datato, sottoscritto e allegato come parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione alla procedura.

La Commissione esaminatrice valuterà l'esperienza svolta presso privati operando, ove possibile, una equiparazione tra categorie professionali, avuto a riferimento quelle previste dal CCNL del Comparto Regione ed Enti locali al momento vigenti.

I periodi di servizio civile volontario e di effettivo servizio militare, se relativi ad attività attinenti 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 Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La Commissione è composta:

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

La Commissione potrà essere integrata, durante lo svolgimento della prova orale, da un esperto in 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 28/12/2000, 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'Istituto (denominazione e sede), del voto e della data di conseguimento; ad integrazione potrà essere allegata copia fotostatica del certificato o diploma;
- 3) *(per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso un istituto estero)* di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, ovvero di aver presentato all'Autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione;
- 4) *(per l'applicazione del diritto di preferenza, in caso di parità di punteggio, come previsto al punto 4.1 della Direttiva 190/2003):* 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;
- 5) i titoli culturali e le esperienze professionali di cui chiede la valutazione;
- 6) la lingua straniera sulla quale effettuare l'accertamento fra

le seguenti: inglese, francese, tedesco e spagnolo;

- 7) *(per i 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.

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 Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica della Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n. 18, Il piano, Bologna, entro e non oltre le ore 13 del 29/1/2010; 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 29/1/2010, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18, 40127 Bologna indicando sulla busta l'oggetto della procedura selettiva: Procedura selettiva per n. 1 posto di categoria C.1, posizione lavorativa: "Tecnici Amministrativi in campo ambientale".

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 il 12/2/2010 sono irricevibili.

Ammissione alla procedura selettiva

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo possono essere ammessi, con riserva, a sostenere la prova d'esame i candidati che hanno regolarmente sottoscritto e presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal bando.

Al termine della prima prova, 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 è articolata in una prova scritta ed una prova orale.

Prova scritta

La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato o nella trattazione sintetica di argomenti sulle materie sotto elencate:

- cenni sulla normativa nazionale e regionale in materia di protezione civile, in particolare la Legge 225/92 e la L.R. n. 1 del 7/2/2005;
- elementi in materia di rischi di protezione civile, di prevenzione, prevenzione e gestione delle emergenze del territorio, in particolare le deliberazioni di Giunta 1166/04 e 962/09;
- principi in materia di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di protezione civile, in particolare la normativa del DLgs 81/08 applicabile ai servizi di protezione civile;
- elementi in materia di organizzazione e gestione dei magazzini di attrezzature nell'ambito dei poli logistici regionali di protezione civile;
- elementi di base di meccanica;
- elementi di base di elettrotecnica, in particolare la Legge 791/77, il DM n. 37 del 22/1/2008 e il DLgs 81/08, Titolo III Capo III (Impianti ed apparecchiature elettriche);
- procedure informatizzate di gestione dei magazzini e delle scorte;
- cenni sulla normativa della Regione Emilia-Romagna in materia di acquisizione di beni e servizi ed in particolare la L.R. n. 28 del 21/12/2007 "Disposizioni per l'acquisizione di beni e servizi" e la deliberazione di Giunta n. 999 del 30/6/2008 "Attività contrattuale. Programmazione e riassetto organizzativo. Procedura in economia in attuazione dell'art. 10 della L.R. 28/07".

Prova orale

La prova d'esame orale riguarderà i contenuti della prova scritta, nonché la verifica del possesso delle conoscenze di base delle seguenti materie:

- orientamento nel contesto organizzativo regionale, in particolare: lo Statuto della Regione Emilia-Romagna, la L.R. 43/01 e successive modifiche e integrazioni, il Codice di Comportamento;
- la Legge 241/90 e successive modifiche integrazioni;
- il quadro di riferimento in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy (DLgs 196/03 e successive modifiche e integrazioni);
- le applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (SAP - modulo gestione magazzini, Pacchetto Office, Internet e Posta elettronica).

La data della prova scritta sarà comunicata ai candidati, tramite pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico 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 della prova orale è comunicata ai candidati tramite pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico 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 e la prova orale sono superati se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30 in ciascuna prova.

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

L'accertamento della lingua straniera indicata dal candidato, avverrà nel corso della prova orale 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 alla prova orale 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 delle prove orali 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 del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo verrà approvata la graduatoria finale e dichiarato il vincitore.

La graduatoria conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e sarà pubblicata anche sul sito Internet dell'Ente all'indirizzo sopra precisato.

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

La graduatoria finale dei candidati idonei, potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato per le medesime posizioni lavorative oggetto del presente bando nonché per quelle classificate come prossime.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del 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. 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 ed a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

Il vincitore sarà assunto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per la copertura di una posizione lavorativa vacante, con obbligo di permanenza, ai sensi della deliberazione di Giunta 820/09, nella struttura di prima assegnazione per almeno due anni dalla data di assunzione.

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 del 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 196 del 30/6/2003.

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 se-

lettiva con l'adozione del provvedimento d'approvazione della graduatoria finale sarà reso noto ai candidati tramite pubblicazione nel primo Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna di parte terza in uscita nella seconda quindicina del mese di marzo 2010 e sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on line: Opportunità di lavoro in Regione".

Eventuali informazioni possono essere acquisite all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – tel. 051/5275222, numero verde 800-662200 – dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13; giovedì pomeriggio: ore 14,30-17 – a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.

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

Il responsabile del procedimento: Maria Luisa Mela.

(segue allegato fotografato)

Allegato parte integrante - 1

Modulo di domanda da presentare in carta semplice

Alla Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale Centrale Organizzazione,
Personale, Sistemi Informativi e Telematica -
Protocollo
Viale A. Moro 18 – 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.1 posto vacante della categoria C, posizione economica iniziale C.1 - profilo professionale C.T "Istruttore Tecnico" - posizione lavorativa "Tecnici amministrativi in campo ambientale"**.

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 . _____

Via _____ n. _____ CAP _____

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 maturità:

_____ conseguito il _____
presso (nome istituto scolastico e città in cui ha sede) _____
_____ con votazione _____

(Ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del diploma di maturità)

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. 468/1997, 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) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in _____
Laurea triennale (nuovo ordinamento) in _____
Laurea specialistica / magistrale (nuovo ordinamento) in _____

conseguito presso l'Università di _____
con votazione _____ in data _____ durata del corso di studi (in anni) _____
classe di laurea di riferimento nel nuovo ordinamento _____

A.2) Corso di specializzazione post laurea o post - diploma di maturità:

Ente organizzatore _____
titolo e principali contenuti del corso _____

il periodo di svolgimento :
dal (gg.mm.aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____
eventuale valutazione finale di profitto _____

A.3) Abilitazione professionale post laurea in _____
conseguita il _____
Abilitazione professionale post diploma in _____
Conseguita il _____

A.4) Corso di formazione o aggiornamento professionale/certificato di competenza:
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 18 ore) _____
eventuale valutazione finale di profitto _____

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

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

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

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

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

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

oppure

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

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

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

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

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

☐ **di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nella medesima categoria oggetto della selezione**

Specificare:

Matricola _____ la categoria di classificazione _____

la struttura di inserimento _____

tipologia e contenuto dell'attività _____

periodo di svolgimento:

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

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

oppure

☐ **di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nella categoria superiore a quella oggetto della selezione**

Specificare:

Matricola _____ la categoria di classificazione _____

la struttura di inserimento _____

tipologia e contenuto dell'attività _____

periodo di svolgimento:

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

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

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

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

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

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

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

oppure

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

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

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

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

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

D) *(per i candidati portatori di handicap)*, i seguenti ausili necessari per lo svolgimento 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, 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. 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 Servizio Organizzazione e Sviluppo della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento.

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

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

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

Scadenza: 29 gennaio 2010

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ISTITUTI DI GARANZIA – DIFENSORE CIVICO
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE
EMILIA-ROMAGNA**Stipulazione di un contratto di incarico professionale con
soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per
lo svolgimento di particolari attività e progetti**

Per lo svolgimento di particolari attività e progetti, l'Assemblea legislativa regionale intende stipulare un contratto di incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità.

Le informazioni relative alle attività e ai progetti da svolgere sono riportate nella scheda che segue e che può essere estratta consultando il sito Internet dell'Assemblea legislativa all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Gli interessati possono inviare il proprio curriculum **entro e non oltre le ore 12 dell'8/1/2010**, tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al Protocollo del Servizio Istituti di Garanzia dell'Assemblea legislativa – Viale A. Moro n. 44, VIII piano – Bologna, dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,30 alle ore 12,30; il lunedì e mercoledì: dalle ore 14,30 alle ore 16,30;

- tramite e-mail all'indirizzo: difensorecivico@regione.emilia-romagna.it;
- tramite fax al numero: 051/5276383;
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: Istituti di Garanzia – Difensore civico – Viale Aldo Moro n. 44 – 40127 Bologna.

Nella nota di accompagnamento al curriculum dovrà essere indicata la dicitura “Pubblicizzazione del Servizio Istituti di Garanzia del 23/12/2009”, il riferimento alla scheda e dovrà essere esplicitata l'autorizzazione all'Ente alla conservazione e al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nel presente comunicato.

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

Sarà cura dell'Amministrazione, esaminati i curricula pervenuti, richiedere eventuali approfondimenti, anche mediante colloquio, ai soggetti che dovessero risultare in possesso di una professionalità ritenuta potenzialmente adeguata per lo svolgimento delle attività di seguito segnalate.

Gli esiti della presente pubblicizzazione verranno resi noti a partire dal 25/1/2010, all'indirizzo Internet: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Non seguiranno altre comunicazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Vito Pierro

(segue allegato fotografato)

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

RIF.:

Delibera Ufficio di Presidenza n. 248 del 11 novembre 2009 – Allegato A, scheda n. 2.

Direzione generale/Servizio Sede Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Assemblea legislativa - Istituti di Garanzia Viale Aldo Moro, 44 Co.Co.Co.
Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento della seguente attività: Studio e analisi di nuove modalità di approccio ai problemi connessi alla situazione di detenzione carceraria.
Durata prevista dell'incarico	12 mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	Diploma di laurea (vecchio ordinamento/ Specialistica/magistrale)
Esperienze professionali richieste	<ul style="list-style-type: none">- Esperienza lavorativa in relazione al carcere- Ai temi dell'immigrazione- Ai diritti umani

Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	Conoscenze specialistiche in materia di: <ul style="list-style-type: none"> - legislazione sull'immigrazione - diritti dei detenuti - normativa della Regione Emilia-Romagna al riguardo
Compenso indicativo (eventualmente da un minimo ad un massimo) Periodicità del corrispettivo (unica soluzione o per quanti fasi di avanzamento)	€ 33.700 comprensivi di € 1.000 per spese di missione e degli oneri a carico dell'Ente. Fasi di avanzamento da concordare
Criteri di scelta della candidatura (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)	a) qualificazione culturale e professionale; b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza; c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza delle principali normative di settore; competenze relazionali); <u>Non si intende dare luogo a colloquio per la scelta della candidatura.</u>
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio Istituti di Garanzia – Difensore civico Dr. Vito Pierro

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Nel rispetto dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità:	I dati personali sono trattati per la seguente finalità: eventuale proposta di collaborazione futura.
Modalità del trattamento:	I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire.
Comunicazione/diffusione dati:	I dati richiesti non potranno essere comunicati ad altri soggetti.
Titolare del trattamento:	Il titolare del trattamento dei dati richiesti è l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.
Responsabile del trattamento:	Responsabile del trattamento è il Direttore generale dell'Assemblea legislativa.
Diritti:	Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/03*, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità sopra descritte.

***ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.**

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'articolo 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.

Scadenza: 8 gennaio 2010

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
LEGISLATIVO E QUALITÀ DELLA LEGISLAZIONE
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE
EMILIA-ROMAGNA**Stipulazione di un incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di particolari attività e progetti da realizzarsi nel corso del 2010/2011**

Per lo svolgimento di particolari attività e progetti da realizzarsi nel corso del 2010/2011, l'Assemblea legislativa regionale, intende stipulare un incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità.

Le informazioni relative alle attività e ai progetti sono riportate nella scheda che segue e che può essere estratta consultando il sito Internet dell'Assemblea legislativa all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Coloro che sono interessati possono inviare il proprio curriculum **entro e non oltre le ore 12 dell'8 gennaio 2010**, tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al Protocollo della Direzione generale Assemblea legislativa – Viale A. Moro n. 50 – V piano – Bologna dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 14,30;
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Assemblea legislativa – Viale Aldo Moro n. 50 – 40127 Bologna.

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 il giorno 11 gennaio 2010 sono irricevibili.

Nella nota di accompagnamento del curriculum dovrà essere indicata la dicitura "Pubblicizzazione del Servizio Legislativo e Qualità della legislazione", il riferimento alla scheda e dovrà essere esplicitata l'autorizzazione all'Ente alla conservazione e al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nel presente comunicato.

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

Sarà cura dell'Amministrazione, esaminati i curricula pervenuti, richiedere eventuali approfondimenti, anche mediante colloquio, ai soggetti che dovessero risultare in possesso di una professionalità ritenuta potenzialmente adeguata per lo svolgimento delle attività di seguito segnalate.

Gli esiti della presente pubblicizzazione verranno resi noti a partire dal 28 gennaio 2010, all'indirizzo Internet: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Non seguiranno altre comunicazioni.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Anna Voltan.

Operatore del procedimento è Alessandro Ruggiero (051/5275862).

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Anna Voltan

(segue allegato fotografato)

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

RIF. D13	
DELIBERA UFFICIO DI PRESIDENZA N. 248 DEL 11 NOVEMBRE 2009 (Alleg. A - scheda n. 4)	N. 1 incarico di consulenza giuridica specialistica per il monitoraggio sulla normativa nazionale in materia di gestione del personale, bilancio, e contabilità
Ambito di utilizzo	Servizio Legislativo e Qualità della Legislazione
Scopo e attività principali della collaborazione	La consulenza sarà impiegata in particolare per il supporto al Servizio Gestione e Sviluppo e per la definizione di questioni oggetto della consulenza per il monitoraggio sulla normativa nazionale in materia di gestione del personale, bilancio e contabilità.
Durata prevista del rapporto di lavoro	Mesi 12 dal 1 febbraio 2010 al 31 gennaio 2011.
Competenze e titoli richiesti	Le competenze richieste si riferiscono alla conoscenza del diritto nazionale, regionale con particolare riferimento al diritto del lavoro. Sono richiesti i seguenti titoli: Laurea in Giurisprudenza con votazione minima di 105/110. Abilitazione professione forense. Dottorato di ricerca in Diritto del Lavoro o analoghe specializzazioni. Buona conoscenza della lingua inglese.
Esperienze richieste	Docenze/collaborazioni in materia di diritto del lavoro o simili.
Criteri di scelta della candidatura	Valutazione comparata delle candidature con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> a) qualificazione culturale e professionale b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza in materia di diritto del lavoro; c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza delle

	<p>principali normative in materia di diritto del lavoro)</p> <p>Conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; organizzazione dell'Ente, competenze relazionali.</p> <p><u>L'eventuale colloquio verterà sugli stessi criteri di valutazione.</u></p>
Spesa complessiva prevista	€. 12.000,00 lordi
Responsabile del procedimento	Dr.ssa Anna Voltan- Responsabile del Servizio Legislativo e Qualità della Legislazione.
Supporto informativo	<p>Eventuali informazioni possono essere richieste al seguente numero telefonico:</p> <p>Ruggiero Alessandro-tel. 051/5275862 Regione Emilia-Romagna – Servizio Legislativo e Qualità della Legislazione</p>

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196. Nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità I dati saranno trattati per la corretta determinazione del contributo previdenziale nell'ambito della liquidazione del compenso al collaboratore;

Modalità del trattamento I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire;

Comunicazione/diffusione dati I dati richiesti non potranno essere comunicati ad altri soggetti;

Titolare del trattamento Il titolare del trattamento dei dati richiesti è l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna;

Responsabile del trattamento

Responsabile del trattamento è il Direttore Generale dell'Assemblea legislativa

Diritti Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del DLgs 196/03, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge. La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è **obbligatorio**.

ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

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'articolo 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.

Scadenza: 8 gennaio 2010

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RELAZIONI ESTERNE E INTERNAZIONALI
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE
EMILIA-ROMAGNA**Stipulazione di un contratto di incarico professionale con
soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per
lo svolgimento di particolari attività e progetti**

Per lo svolgimento di particolari attività e progetti, l'Assemblea legislativa regionale intende stipulare un contratto di incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità.

Le informazioni relative alle attività e ai progetti da svolgere sono riportate nella scheda che segue e che può essere estratta consultando il sito Internet dell'Assemblea legislativa all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Gli interessati possono inviare il proprio curriculum **entro e non oltre le ore 12 dell'8/1/2010**, tramite una delle seguenti modalità:

– consegna a mano al Protocollo generale dell'Assemblea le-

gislativa – Viale A. Moro n. 50 – V piano – Bologna, dal lunedì al venerdì: dalle ore 9 alle ore 13;
– tramite e-mail all'indirizzo: acrisera@regione.emilia-romagna.it.

Nella nota di accompagnamento al curriculum dovrà essere indicata la dicitura "Pubblicizzazione del Servizio Relazioni esterne e internazionali del 23/12/2009", il riferimento alla scheda e dovrà essere esplicitata l'autorizzazione all'Ente alla conservazione e al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nel presente comunicato.

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

Sarà cura dell'Amministrazione, esaminati i curricula pervenuti, richiedere eventuali approfondimenti, anche mediante colloquio, ai soggetti che dovessero risultare in possesso di una professionalità ritenuta potenzialmente adeguata per lo svolgimento delle attività di seguito segnalate.

Gli esiti dalla presente pubblicizzazione verranno resi noti a partire dal 14/1/2010, all'indirizzo Internet: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Non seguiranno altre comunicazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Alessandro Criserà

(segue allegato fotografato)

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

RIF.: D 13 - n. progr. _____

Delibera Ufficio di Presidenza n. 248 del 11/11/2009 - scheda n. 7.

Direzione generale/Servizio	Servizio Relazioni esterne e internazionali
Sede	Viale Aldo Moro, 50 - Bologna
Tipologia dell'incarico	Consulenza da rendersi in forma di collaborazione coordinata e continuativa
Descrizione attività e modalità di realizzazione	<p>Collaborazione coordinata e continuativa per:</p> <p>Implementazione e gestione specialistica del progetto "Youth Educational Systems" del Programma UE "Lifelong Learning Programme 2007-2013" - Azione: Comenius Regio;</p> <p>Implementazione e gestione specialistica del Progetto "Remembrance in Europe-Project and Learning Activities for Youth" (REPLAY) del Programma UE - Europe for Citizens 2007-2013 - Azione 4: Active European Remembrance;</p> <p>Formulazione e Redazione di una proposta progettuale nell'ambito del Programma UE - "Youth in Action" - Azione 1.3 "Giovani e Democrazia"; Approfondimento specialistico dell'Invito a presentare proposte dell'Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura (EACEA) nell'ambito del Programma "Lifelong Learning Programme 2007-2013" - Azione: Sostegno alla cooperazione europea nel campo dell'Istruzione e Formazione (nuova edizione "Meeting dei Giovani Europei"); Approfondimento specialistico continuo sui finanziamenti comunitari nell'ambito della Programmazione UE sull'Istruzione, la Formazione e la Cultura;</p> <p>Gestione delle relazioni inter-istituzionali con i partner internazionali del Servizio Relazioni esterne e internazionali; Incremento delle risorse finanziarie per il soddisfacimento delle esigenze programmatiche e progettuali del Servizio</p>
Durata prevista dell'incarico	15/01/2010 - 31/12/2011

Titoli di studio richiesti	Laurea in Scienze Politiche (Vecchio Ordinamento); Laurea Magistrale in Scienze Politiche (Nuovo ordinamento) e relative equipollenze (Costituiscono titolo preferenziale ulteriori Studi specialistici post-laurea in Politiche Europee);
Esperienze professionali richieste	Almeno 1 anno di esperienza professionale nell'ambito della progettazione comunitaria nei campi dell'Istruzione, Formazione e Cultura (preferibilmente all'interno dell'Amministrazione Pubblica)
Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	Conoscenza della Lingua Inglese e Francese; Conoscenza del pacchetto applicativo MS Office, Outlook ed Internet Explorer Capacità di navigazione e ricerca specialistica su banche dati on-line comunitarie e nazionali
Onere complessivo previsto	Euro 40.000,00
Criteri di scelta della candidatura	a) qualificazione culturale e professionale; b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico; d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; conoscenza dei principi di contabilità, organizzazione dell'Ente, competenze relazionali);
Responsabile del procedimento	Alessandro Criserà

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Nel rispetto dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità:	I dati personali sono trattati per la seguente finalità: eventuale proposta di collaborazione futura.
Modalità del trattamento:	I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire.
Comunicazione/diffusione dati:	I dati richiesti non potranno essere comunicati ad altri soggetti.
Titolare del trattamento:	Il titolare del trattamento dei dati richiesti è l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.
Responsabile del trattamento:	Responsabile del trattamento è il Direttore generale dell'Assemblea legislativa.
Diritti:	Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/03*, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità sopra descritte.

***ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.**

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'articolo 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.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

RIF.: D13 - n. progr. _____

Delibera Ufficio di Presidenza n. 248 del U.P. 11/11/2009 - scheda n. 8.

Servizio	Relazioni esterne e internazionali
Sede	Viale Aldo Moro, 50, 40127 Bologna
Tipologia dell'incarico	Consulenza da rendersi in forma di collaborazione coordinata e continuativa
Descrizione attività e modalità di realizzazione	<p>Monitoraggio e implementazione dati della rete delle scuole europee partecipanti ai Progetti sulla cittadinanza europea sviluppati dall'Assemblea legislativa.</p> <p>Studio, analisi e attivazione di strumenti e modalità progettuali per la promozione di forme strutturate di partenariati istituzionali nell'ambito delle attività svolte e promosse dall'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna.</p> <p>Implementazione e monitoraggio dei progetti europei già approvati: Progetto "Youth Educational Systems" del Programma UE "Lifelong Learning Programme 2007-2013" (LLP) - Azione Comenius Regio - di Partnership bilaterale con la Regione Rumena di IASI; Progetto "Remembrance in Europe-Project and Learning Activities for Youth" (REPLAY) del Programma UE – Europe for Citizens 2007/2013 – Azione 4: European Active Remembrance. Si devono seguire tutte le fasi dell'implementazione dei progetti, tenendo conto delle loro specificità. La documentazione progettuale (relazione di medio termine, relazione finale) e le misure di disseminazione si devono realizzare in lingua: italiano, inglese e rumeno.</p> <p>Facilitare e costruire opportunità di scambi e gemellaggi con scuole dell'Emilia-Romagna e meglio ottimizzare l'impostazione del progetto del Meeting dei Giovani europei.</p> <p>Incremento delle risorse finanziarie per il soddisfacimento delle esigenze programmatiche e progettuali del Servizio</p>

	Relazioni esterne ed internazionali a breve-medio e lungo termine.
Durata prevista dell'incarico	1 Marzo 2010 – 31 Dicembre 2011
Titoli di studio richiesti	<p>Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento), o Laurea magistrale in Scienze Politiche (nuovo ordinamento), o relative equipollenze</p> <p>Costituiscono titolo preferenziale ulteriori studi specialistici post-laurea in Relazioni internazionali o politiche europee.</p>
Esperienze professionali richieste	Almeno 1 anno di esperienza professionale nell'ambito della progettazione comunitaria (preferibilmente nel campo della pubblica amministrazione)
Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	<p>Buona conoscenza della lingua inglese e francese – scritto e parlato (preferibilmente un attestato di lingua per almeno una delle due lingue).</p> <p>Buona conoscenza della lingua rumena.</p> <p>Competenze informatiche: ottima conoscenza del pacchetto MS Office, Outlook, Internet Explorer.</p>
Onere complessivo previsto	Euro 29.000,00
Criteri di scelta della candidatura	<p>a) qualificazione culturale e professionale;</p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore;</p> <p>c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;</p>

	d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; conoscenza dei principi di contabilità, organizzazione dell'Ente, competenze relazionali);
Responsabile del procedimento	Alessandro Criserà

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Nel rispetto dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità:	I dati personali sono trattati per la seguente finalità: eventuale proposta di collaborazione futura.
Modalità del trattamento:	I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire.
Comunicazione/diffusione dati:	I dati richiesti non potranno essere comunicati ad altri soggetti.
Titolare del trattamento:	Il titolare del trattamento dei dati richiesti è l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.
Responsabile del trattamento:	Responsabile del trattamento è il Direttore generale dell'Assemblea legislativa.
Diritti:	Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/03*, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità sopra descritte.

***ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.**

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'articolo 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.

Scadenza: 8 gennaio 2010

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO STUDI E RICERCHE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Stipulazione di un contratto di incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di particolari attività e progetti

Per lo svolgimento di particolari attività e progetti, l'Assemblea legislativa regionale intende stipulare un contratto di incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità.

Le informazioni relative alle attività e ai progetti da svolgere sono riportate nella scheda che segue e che può essere estratta consultando il sito Internet dell'Assemblea legislativa all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Gli interessati possono inviare il proprio curriculum **entro e non oltre le ore 12 dell'8/1/2010**, tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al Protocollo generale dell'Assemblea legislativa – Viale A. Moro n. 50, V piano – Bologna, il lunedì e il venerdì dalle ore 9 alle ore 14,30;
- tramite e-mail all'indirizzo: gvinci@regione.emilia-romagna.it;

- tramite fax al numero: 051/5275206;
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 50 – 40127 Bologna.

Nella nota di accompagnamento al curriculum dovrà essere indicata la dicitura "Pubblicizzazione del Servizio Studi e Ricerche dell'Assemblea legislativa regionale del 23/12/2009", il riferimento alla scheda e dovrà essere esplicitata l'autorizzazione all'Ente alla conservazione e al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nel presente comunicato.

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

Sarà cura dell'Amministrazione, esaminati i curricula pervenuti, richiedere eventuali approfondimenti ai soggetti che dovessero risultare in possesso di una professionalità ritenuta potenzialmente adeguata per lo svolgimento delle attività di seguito segnalate.

Gli esiti della presente pubblicizzazione verranno resi noti a partire dal 20/1/2010 all'indirizzo Internet: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Non seguiranno altre comunicazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Giuseppe Vinci

(segue allegato fotografato)

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

RIF.: D 13

Delibera Ufficio di Presidenza n. 248 dell'11 novembre 2009 scheda n. 5 allegato A

Direzione Generale	Assemblea legislativa
Sede	Viale A. Moro, 50 - 40127 Bologna
Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Contratto di lavoro autonomo per studio da rendersi in forma di collaborazione coordinata e continuativa.
Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)	OGGETTO: Supporto per l'attività di elaborazione e trattamento dati elettorali. OBIETTIVI: predisposizione di tabelle contenenti dati elettorali a livello Comunale o sezionale, riguardanti le elezioni del territorio regionale emiliano romagnolo, a partire dal 1946. MOTIVAZIONI: caricamento dati su files in formato elettronico; Ricerca e analisi di tipo elettorale.
Durata prevista dell'incarico	11 mesi dal 01/02/2010 al 31/12/2010.
Titoli di studio richiesti	Laurea conseguita con il vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento in architettura o ingegneria, geologia, sociologia, statistica e economia, scienze politiche.
Esperienze professionali richieste	Esperienza in materia di analisi e elaborazione dati statistici.
Altre competenze richieste	Conoscenza di applicativi informatici (Office, Word, Outlook, Excel, Powerpoint, Internet). Conoscenza del programma GIS.
Spesa complessiva prevista	euro 10.000,00 lordi
Criteri di scelta della candidatura	a) qualificazione culturale e professionale; b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore pubblico; c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico; d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (conoscenza specifica in materia elettorale, conoscenza delle principali normative di settore, conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'ente,

	conoscenza dei principi di bilancio, del sistema tributario e finanziario e l'organizzazione dell'Ente).
	Non si intende dare luogo a colloquio per la scelta della candidatura
Responsabile del procedimento	Dott. Giuseppe Vinci

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Nel rispetto dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità:	I dati personali sono trattati per la seguente finalità: eventuale proposta di collaborazione futura.
Modalità del trattamento:	I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire.
Comunicazione/diffusione dati:	I dati richiesti non potranno essere comunicati ad altri soggetti.
Titolare del trattamento:	Il titolare del trattamento dei dati richiesti è l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.
Responsabile del trattamento:	Responsabile del trattamento è il Direttore generale dell'Assemblea legislativa.
Diritti:	Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/03*, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità sopra descritte.

***ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.**

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, del responsabile e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 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.

Scadenza: 8 gennaio 2010

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO STUDI E RICERCHE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Stipulazione di un contratto di incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di particolari attività e progetti

Per lo svolgimento di particolari attività e progetti, l'Assemblea legislativa regionale intende stipulare un contratto di incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità.

Le informazioni relative alle attività e ai progetti da svolgere sono riportate nella scheda che segue e che può essere estratta consultando il sito Internet dell'Assemblea legislativa all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Gli interessati possono inviare il proprio curriculum **entro e non oltre le ore 12 dell'8/1/2010**, tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al Protocollo generale dell'Assemblea legislativa – Viale A. Moro n. 50, V piano – Bologna, il lunedì e il venerdì: dalle ore 9 alle ore 14,30;
- tramite e-mail all'indirizzo: gvinci@regione.emilia-romagna.it;

- tramite fax al numero: 051/5275206;
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 50 – 40127 Bologna.

Nella nota di accompagnamento al curriculum dovrà essere indicata la dicitura "Pubblicizzazione del Servizio Studi e Ricerche dell'Assemblea legislativa regionale del 23/12/2009", il riferimento alla scheda e dovrà essere esplicitata l'autorizzazione all'Ente alla conservazione e al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nel presente comunicato.

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03.

Sarà cura dell'Amministrazione, esaminati i curricula pervenuti, richiedere eventuali approfondimenti, ai soggetti che dovessero risultare in possesso di una professionalità ritenuta potenzialmente adeguata per lo svolgimento delle attività di seguito segnalate.

Gli esiti della presente pubblicizzazione verranno resi noti a partire dal 29/1/2010, all'indirizzo Internet: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Non seguiranno altre comunicazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Giuseppe Vinci

(segue allegato fotografato)

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**RIF.: D 13****Delibera Ufficio di Presidenza n. 248 dell'11 novembre 2009 scheda n. 6 allegato A**

Direzione generale	Assemblea legislativa
Sede	Viale Aldo Moro, 50 - 40127 Bologna
Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Contratto di lavoro autonomo per studio da rendersi in forma di collaborazione coordinata e continuativa.
Descrizione attività e modalità di realizzazione	OGGETTO: Studi e ricerche a supporto del processo legislativo. OBIETTIVI: sviluppare indagini di settore e analizzare i risultati ottenuti; predisporre relazioni su materie di competenza regionale; realizzare ricerche approfondimenti in materia giuridico amministrativa con particolare riferimento ai rapporti tra Regione ed enti locali; realizzare ricerche e approfondimenti in materia socio-economica per gli organi assembleari. MOTIVAZIONI: acquisizione di dati ed elaborazione dei risultati delle indagini in diverse aree e predisposizione di relazioni e documenti utili agli approfondimenti del legislatore regionale.
Durata prevista dell'incarico	12 mesi dal 01/02/2010 al 31/01/2011.
Titoli di studio richiesti	Laurea conseguita con il vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento in giurisprudenza, sociologia, scienze politiche.
Esperienze professionali richieste	Pluriennale esperienza in materia di rapporti e collaborazione con Enti locali nelle materie istituzionali.
Altre competenze richieste	Conoscenza di lingue straniere. Competenza elevata nella gestione dei pacchetti applicativi Office.
Spesa complessiva prevista	euro 31.000,00 lorde
Criteri di scelta della candidatura	a) qualificazione culturale e professionale; b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza

	nel settore pubblico; c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (conoscenza specifica in materia elettorale, conoscenza delle principali normative di settore, conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'ente, conoscenza dei principi di bilancio, del sistema tributario e finanziario e l'organizzazione dell'Ente).
Responsabile del procedimento	Dott. Giuseppe Vinci

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Nel rispetto dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Finalità:	I dati personali sono trattati per la seguente finalità: eventuale proposta di collaborazione futura.
Modalità del trattamento:	I dati potranno essere trattati anche con modalità informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire.
Comunicazione/diffusione dati:	I dati richiesti non potranno essere comunicati ad altri soggetti.
Titolare del trattamento:	Il titolare del trattamento dei dati richiesti è l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.
Responsabile del trattamento:	Responsabile del trattamento è il Direttore generale dell'Assemblea legislativa.
Diritti:	Presso il Responsabile del trattamento l'interessato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/03*, potrà accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

La informiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità sopra descritte.

***ART. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.**

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'articolo 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.

Scadenza: 8 gennaio 2010

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DISTRETTUALE, MEDICINA GENERALE, PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI SANITARI

Approvazione della deliberazione n. 1870 avente ad oggetto "Emergenza sanitaria territoriale. Disposizioni riguardanti il rapporto di lavoro dei medici con incarico convenzionale"

Si comunica che la Giunta regionale in data 23 novembre 2009 ha approvato la deliberazione n. 1870 avente ad oggetto "Emergenza sanitaria territoriale. Disposizioni riguardanti il rapporto di lavoro dei medici con incarico convenzionale" che dispone, fra l'altro, l'indizione dell'avviso sotto riportato – Allegato A – parte integrante della citata deliberazione.

Per informazioni è possibile rivolgersi ai seguenti numeri di telefono: 051/5277297-7293.

Il presente avviso è consultabile anche sul portale del Servizio Sanitario regionale (www.saluter.it) nell'area "In esclusiva per operatori della Sanità" sezione "Bandi e Concorsi" oppure nel sito della Regione: www.regione.emilia-romagna.it alla voce "Servizi online – modulistica online".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Antonio Brambilla

Avviso per la partecipazione alla procedura di giudizio di idoneità dei medici convenzionati per l'emergenza sanitaria territoriale, ai fini dell'inquadramento nel ruolo sanitario delle Aziende USL

È indetto avviso per la partecipazione alla procedura di giudizio di idoneità, ai fini dell'inquadramento in ruolo, dei medici titolari di incarico a tempo indeterminato nell'attività dell'emergenza sanitaria territoriale, secondo i criteri e le modalità di seguito indicate.

Requisiti di ammissione

Possono partecipare all'avviso i medici convenzionati addetti all'attività di emergenza sanitaria territoriale presso una Azienda USL della Regione Emilia-Romagna, che siano titolari di incarico a tempo indeterminato, senza soluzione di continuità, nell'emergenza sanitaria da almeno cinque anni alla data di scadenza del presente avviso.

Domanda di ammissione

La domanda, redatta in carta semplice e conforme allo schema allegato completa della documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli da valere ai fini del giudizio di idoneità, dovrà essere consegnata o spedita a: Assessorato Politiche per la salute – Servizio Assistenza distrettuale Medicina generale, Pianificazione e Sviluppo dei Servizi sanitari – Viale Aldo Moro n. 21 – 40127 Bologna – entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. In caso di spedizione, con Raccomandata a.r., fa fede il timbro postale.

Nella domanda di partecipazione il medico può esprimere opzione anche per l'inquadramento in ruolo in Azienda USL diversa da quella di appartenenza.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda i partecipanti dovranno allegare i seguenti documenti:

- a) documentazione attestante il possesso dei requisiti;
- b) tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati riterranno opportuno presentare ai fini della valutazione nel giudizio di idoneità;
- c) un curriculum formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato;
- d) elenco dei documenti e titoli presentati.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge o autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Nei titoli di servizio dovrà essere riportato anche il numero di ore settimanali di incarico.

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00 è consentito allegare i titoli in fotocopia unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante la conformità all'originale, sottoscritta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero spedita unitamente a fotocopia semplice di documento di identità del sottoscrittore. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o presentate in fotocopia ed autenticate ai sensi dell'art. 47 del citato DPR 445/00 con le modalità sopra indicate.

Commissione

La Commissione è costituita in conformità a quanto previsto dal DPCM 12 dicembre 1997, n. 502 che prevede: un dirigente medico della Regione che la presiede, un funzionario dirigente o direttivo del Ministero della Sanità, il Presidente dell'Ordine dei medici e degli odontoiatri della provincia comprendente il capoluogo di regione o suo delegato e da due medici dirigenti di struttura complessa dell'area di attività individuata, designati dalla Regione.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un funzionario regionale.

Valutazione del colloquio e dei titoli

Il giudizio di idoneità, di cui all'art. 4 del citato DPCM 502/97, è formulato a seguito della valutazione dei titoli di carriera, dei titoli di studio, dell'anzianità di servizio, del curriculum formativo e del superamento di un colloquio che, oltre ai contenuti di conoscenza dell'organizzazione del Servizio Sanitario nazionale, abbia anche chiari contenuti professionali finalizzati ad accertare il livello di professionalità dell'interessato.

Inquadramento nel ruolo sanitario

I medici che saranno valutati positivamente al giudizio di idoneità potranno essere inquadrati nella dirigenza medica del ruolo sanitario – disciplina di "Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza" nei limiti delle dotazioni organiche dell'area di attività di riferimento definite ed approvate nel rispetto dei principi di cui all'art. 6 del DLgs 165/01 (fac-simile di domanda).

Domanda di partecipazione alla procedura di giudizio di idoneità ai fini dell'inquadramento nel ruolo sanitario del S.S.N. di medici convenzionati nell'emergenza sanitaria territoriale.

(segue allegato fotografato)

Raccomandata a.r.

Assessorato Politiche per la Salute
Servizio Assistenza Distrettuale,
Medicina Generale, Pianificazione
e Sviluppo dei Servizi sanitari
Viale Aldo Moro,21
40127 BOLOGNA

Il sottoscritto Dr..... nato a
prov..... il..... residente a.....
prov..... Via..... n..... CAP.....
tel.....

titolare di incarico a tempo indeterminato di emergenza sanitaria territoriale presso
l'Azienda USL di.....

CHIEDE

ai sensi dell'art.8, comma 1 bis, del Decreto Legislativo 502/92 e successive modificazioni,
di essere ammesso a partecipare al giudizio di idoneità ai fini dell'inquadramento nella
dirigenza medica del ruolo sanitario presso l'Azienda USL di appartenenza, nei limiti dei
posti vacanti disponibili nelle dotazioni organiche dell'area di riferimento.

Il sottoscritto esprime opzione anche per l'inquadramento in ruolo in Azienda USL
diversa da quella di appartenenza (specificare.....)

Ai fini della verifica del possesso dei requisiti e della valutazione di merito il
sottoscritto presenta n.....titoli ed un curriculum formativo e professionale.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in triplice
copia in carta semplice.

Chiede che ogni comunicazione venga indirizzata presso:

- la propria residenza

- il seguente domicilio

Data

.....

Firma per esteso

.....

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA
INCARICO

Formazione di graduatoria da utilizzarsi per l'assunzione temporanea di personale di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico di Neurofisiopatologia – Categoria D

Con determinazione n. RU/369 del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse umane adottata in data 11/12/2009, si è stabilito di procedere alla formazione di graduatoria, per soli titoli, da utilizzarsi per l'assunzione temporanea di personale del

Profilo: Collaboratore professionale sanitario – Tecnico di Neurofisiopatologia – Categoria D.

Il requisito specifico di ammissione è quello previsto dall'art. 41 del DPR n. 220 del 27/3/2001 e cioè diploma universitario di Tecnico di Neurofisiopatologia ex decreto ministeriale 183/95, 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.

La domanda va firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica e indirizzata al Direttore generale dell'Azienda USL di Imola (Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane) Viale Amendola n. 8 – 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 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: Collaboratore professionale sanitario – Tecnico di Neurofisiopatologia.

Le domande e la documentazione allegata devono pervenire come sopra specificato direttamente all'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse umane dell'AUSL di Imola – Viale Amendola n. 8 – 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 se-

condo l'ordine della graduatoria formulata sulla base dei punteggi attribuiti ai titoli presentati dagli aspiranti, al sensi di quanto previsto dagli artt. 8 e 11 del DPR 220/01, nonché dall'avviso pubblico.

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 del Comparto, e successive modificazioni ed integrazioni. 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 USL di Imola – Viale Amendola n. 8 – 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. 8 – 40026 Imola – telefono 0542/604103-604132.

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: 7 gennaio 2010

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 Anestesia e Rianimazione

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 1281 del 10/12/2009 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: Anestesia e Rianimazione

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs 502/92, introdotto dal DLgs 19/6/1999, n. 229.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 10/12/1997, n. 483.

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

In applicazione della Legge 10/4/1991, n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione alle selezioni indette da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Le domande datate e firmate, devono pervenire entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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 di cui sopra.

In attuazione della delibera n. 310 del 2/9/2009 e dell'Accordo in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nell'AUSL di Piacenza sottoscritto il 24/7/2008 con le OO.SS. della Dirigenza medica e veterinaria e integrato il 2/10/2008, una quota pari al 60% dei rapporti di lavoro a tempo determinato stipulati a partire dalla data di adozione del presente provvedimento e fino al 31/12/2010, è riservata a soggetti che hanno svolto una o più collaborazioni coordinate e continuative o prestazioni d'opera intellettuale presso l'Azienda USL di Piacenza per la durata di almeno un anno raggiunta al 29/9/2006, attraverso le quali l'Azienda stessa abbia fronteggiato esigenze attinenti alle ordinarie attività di servizio.

Requisiti specifici di ammissione

- a) Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;
- c) specializzazione nella disciplina "Anestesia e Rianimazione" o equipollente;
- d) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici.

Sono altresì ammessi al presente procedimento aspiranti esperti di provata competenza, di cui all'art. 7, sesto comma del DLgs 165/01; detti aspiranti verranno graduati successivamente agli aspiranti in possesso dei requisiti specifici.

I titoli allegati alla domanda devono essere prodotti in originale o autenticati ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Le pubblicazioni ed i lavori a stampa devono essere in originale o autenticati ai sensi di legge.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non possono essere valutate quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

Qualora il candidato intenda avvalersi di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in luogo dei documenti, perché possano essere prese in considerazione, devono risultare da atto formale distinto dalla domanda e allegato alla stessa e contenere tutti gli elementi necessari che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall'autorità competente se fosse stato presentato.

Se il candidato si avvale di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà deve allegare alla domanda fotocopia di un valido documento di riconoscimento qualora non sottoscriva tali dichiarazioni in presenza di un dipendente dell'ufficio personale addetto a riceverla. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.

Il curriculum allegato alla domanda ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione. Le attività professionali e i corsi di studio indicati nel curriculum saranno presi in esame, ai fini della valutazione di merito, solo se formalmente documentati.

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge, nelle forme sopra indicate, è priva di efficacia.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso potrà essere utilizzata, entro trentasei mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali incarichi, sia interinali sia di supplenza.

L'incarico su posto vacante potrà cessare anche prima della

scadenza qualora, nel frattempo, prenda servizio il vincitore del concorso.

Gli incarichi di supplenza 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. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente in caso di giudizio sfavorevole del periodo di prova mensile.

L'Amministrazione provvederà alla pubblicazione della graduatoria di merito nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna ad intervenuta esecutività dell'atto di approvazione della graduatoria stessa.

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 quanto non è particolarmente contemplato nel presente pubblico avviso, si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le norme regolamentari e di legge previste in materia e, in particolare, dal DPR 10/12/1997, n. 483.

La partecipazione alla presente procedura presuppone la integrale conoscenza da parte dei candidati delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza e delle loro future eventuali modificazioni.

L'espletamento della procedura e lo stesso conferimento di incarico potrà essere sospeso o comunque ritardato in relazione alle disposizioni di legge in materia di blocco delle assunzioni.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive 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 selettive.

Per le informazioni necessarie gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Piacenza – Corso Vittorio Emanuele II n. 169 – tel. 0523/301111.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Pubblica selezione per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia

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 Ortopedia e Traumatologia.

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 for-

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di selezione, i candidati devono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia con sede in Via Amendola n. 2 a Reggio Emilia – tel. 0522/335104-335171-335479 – oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link bandi e concorsi – (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Barbara Monte

Scadenza: 7 gennaio 2010

CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

ARPA – AGENZIA REGIONALE PREVENZIONE E AMBIENTE DELL'EMILIA-ROMAGNA – SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA – BOLOGNA

INCARICO

Avviso pubblico finalizzato al conferimento di un incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale nell'ambito del progetto "Modmet"

Art. 1: Indizione dell'avviso

ARPA – Servizio Idro-Meteo-Clima indice un avviso pubblico per il conferimento di un incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale finalizzato allo svolgimento di attività connesse al progetto di cui al successivo art. 3, in applicazione di quanto previsto nella "Disciplina in materia di conferimento di incarichi di prestazione d'opera intellettuale, con contratti di lavoro autonomo presso ARPA E.R.", approvata con deliberazione del Direttore generale n. 81 del 23/10/2009, e visibile sul sito web istituzionale di ARPA E.R.

Art. 2: Requisiti d'ammissione

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica in fisica (classe 20/S riclassificata LM-17 fisica) oppure laurea vecchio ordinamento in fisica;
- competenze nelle tecniche di nowcasting;
- competenze nella modellistica numerica;
- competenze nelle tecniche d'assimilazione dati ad alta risoluzione;
- competenze nella programmazione in fortran e IDL.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 3: Obiettivo/programma/progetto oggetto dell'incarico

L'incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale viene conferito nell'ambito del progetto: "MODMET" (Centro di competenza nazionale nel settore della modellistica meteorologica numerica finalizzata alla previsione meteorologica a brevissimo, breve e medio termine a supporto delle attività del sistema nazionale dei Centri funzionali di Protezione civile). La prestazione oggetto dell'incarico consiste nell'esecuzione delle seguenti attività:

- aggiornamento del sistema di nowcasting NOWMOS;
- analisi delle problematiche connesse delle informazioni radar nella modellistica meteorologica COSMO;
- sviluppo e implementazione degli algoritmi necessari per realizzare tale assimilazione nel sistema numerico COSMO.

Art. 4: Durata e compenso dell'incarico

L'incarico ha una durata prevista di n. 22 mesi.

L'importo del compenso da corrispondersi all'incaricato è pari ad Euro 48.000,00 IVA esclusa.

Il compenso sarà fatturato dal professionista secondo le seguenti scadenze:

- 25% al 31/5/2010;
- 25% al 30/11/2010;
- 25% al 31/05/2011;
- 25% al 30/11/2011.

ARPA provvederà ai pagamenti entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture.

Art. 5: Modalità di presentazione delle domande e dei curricula

I soggetti interessati possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura, corredata con il relativo curriculum, tramite le seguenti modalità:

- invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: ARPA-SIMC – Viale Silvani n. 6 – 40122 Bologna.
In questo caso fa fede esclusivamente la data di avvenuta ricezione della domanda da parte di ARPA;
- consegna a mano presso la sede di Bologna di ARPA-SIMC in Viale Silvani n. 6 – VI piano Stanza 603/604 – dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

La domanda, da redigersi sulla base del modello, Allegato A, reperibile sul sito istituzionale di ARPA Emilia-Romagna all'indirizzo: <http://www.arpa.emr.it> alla voce "opportunità di lavoro in ARPA", deve contenere specifico riferimento al presente avviso pubblico.

Per essere ammesso alla valutazione comparativa il candidato deve, inoltre, dichiarare, sotto la propria responsabilità, anche penale, di:

- a) essere in possesso del titolo di studio indicato all'art. 2 del presente avviso (i titoli di studio conseguiti presso istituti esteri devono essere corredata dal provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento);
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) di non essere sottoposto a procedimenti penali, per quanto a sua conoscenza;
- e) se cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea, di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano.

Le domande ed i curricula devono pervenire entro e non oltre l'11/01/2010, quale data di scadenza del presente avviso.

Le domande presentate oltre il termine di scadenza dell'avviso sono considerate irricevibili.

Art. 6: Valutazione comparativa delle candidature e dei curricula, espletamento colloquio e predisposizione dell'elenco di esperti con individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di prestazione professionale

Al fine di individuare il soggetto da incaricare, il Dirigente competente procederà in via preventiva alla valutazione delle candidature e dei curricula pervenuti e successivamente all'espletamento di un colloquio con coloro che si siano collocati, al termine della comparazione delle candidature e dei curricula medesimi, nei primi dieci posti utili, compresi gli ex aequo.

I curricula ricevuti saranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

Criteri per la valutazione delle candidature e dei curricula (a titolo esemplificativo)	Punteggio
qualificazione culturale e professionale	max punti 15
esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza del settore,	max punti 50
esperienze maturate relative alla conoscenza linguaggi di programmazione richiesti	max punti 15
Totale	max punti 80

I candidati che otterranno un punteggio totale pari o superiore a 48/80, saranno dichiarati "idonei".

I soli candidati che, al termine della comparazione dei curricula, si siano collocati nei primi dieci posti utili, compresi gli ex aequo, saranno convocati, mediante lettera raccomandata, a sostenere un colloquio con il Dirigente competente, al fine di completare la procedura comparativa per l'individuazione del soggetto da incaricare.

Il colloquio sarà valutato sulla base dei seguenti criteri:

Il punteggio sarà attribuito con le modalità indicate nella seguente tabella:

Criteri per valutazione colloquio (a titolo esemplificativo)	Punteggio
capacità di comunicazione	max punti 5
chiarezza espositiva	max punti 5
conoscenza delle materie tecniche	max punti 10
totale punti colloquio	max punti 20

Il punteggio conseguito in sede di colloquio verrà sommato a quello riportato in sede di valutazione dei curricula, e sarà formulata la graduatoria finale dei soggetti risultati "idonei".

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Agenzia.

Al candidato che riporterà il punteggio più alto verrà conferito l'incarico in oggetto.

In caso di cessazione anticipata dall'incarico sarà possibile utilizzare la graduatoria per il conferimento di un nuovo incarico.

La graduatoria potrà, altresì, essere utilizzata, mediante scorrimento, entro un anno dalla data di protocollo del verbale di formulazione della graduatoria stessa, per il conferimento di ulteriori incarichi che abbiano a riferimento identica professionalità da parte di tutta l'Agenzia, nel rispetto di quanto previsto nella disciplina di cui all'art. 1 del presente avviso.

L'inclusione nella graduatoria non attribuisce alcun diritto al conferimento di un incarico di prestazione d'opera intellettuale.

Art. 7: Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento, ai sensi del combinato di-

sposto di cui agli artt. 4, 5 e 6 della Legge 241/90 e della L.R. 32/93, è il dott. Carlo Cacciamani.

Art. 8: Termine di conclusione del procedimento

La procedura di conferimento di incarico di prestazione d'opera intellettuale in oggetto si concluderà nel termine di tre mesi decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente avviso nel BUR.

Art. 9: Tutela della privacy

I dati personali di cui ARPA E.R. verrà a conoscenza in applicazione delle procedure oggetto della "Disciplina in materia di conferimento di incarichi di prestazione d'opera intellettuale, con contratti di lavoro autonomo presso ARPA E.R. approvata con deliberazione del Direttore generale n. 81 del 23/10/2009, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al DLgs 196/03. L'informativa per il trattamento dei dati personali, costituisce Allegato B al presente avviso ed è reperibile sul sito istituzionale di ARPA Emilia-Romagna all'indirizzo: <http://www.arpa.emr.it/> alla voce "opportunità di lavoro in ARPA".

IL DIRETTORE
Carlo Cacciamani

Scadenza: 11 gennaio 2010

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

Avviso pubblico di procedura comparativa ai fini del conferimento di un incarico di collaborazione per lo svolgimento di attività sanitaria di guardia medica notturna e festiva presso l'Unità Operativa Cardiologia pediatrica e dell'età evolutiva – prof. Picchio e presso l'Unità Operativa Cardiocirurgia pediatrica e dell'età evolutiva – prof. Gargiulo di questa Azienda

In esecuzione della determinazione n. 1130/P del 4/12/2009 ed in attuazione della Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con deliberazione del Direttore generale n. 171 del 30/12/2008, da mercoledì 23 dicembre 2009 e sino alle ore 12 di giovedì 7 gennaio 2010, è aperto presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola-Malpighi un avviso pubblico per l'individuazione di n. 5 professionisti ai fini del conferimento di un incarico di collaborazione mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento di attività sanitaria di guardia medica notturna e festiva presso l'Unità Operativa Cardiologia pediatrica e dell'età evolutiva – prof. Picchio e presso l'Unità Operativa Cardiocirurgia pediatrica e dell'Età evolutiva – prof. Gargiulo di questa Azienda.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti normative, alla Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con la già citata deliberazione n. 171 del 30/12/2008, e alla circolare del Direttore Amministrativo prot. n. 1604 del 16/1/2009.

1 – Requisiti di ammissione

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

- 1) laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione ottenuta in una delle seguenti discipline: Pediatria, Cardiologia, Cardiocirurgia;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi.

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

Si specifica che se per l'espletamento dell'attività oggetto del presente avviso è necessaria l'iscrizione in appositi Albi, per il professionista risultato idoneo a ricoprire l'incarico in parola ricorrerà coerentemente l'obbligo di iscrizione allo stesso ed il versamento dei contributi alla correlata cassa previdenziale.

2 – Oggetto dell'incarico, durata e compenso

L'incarico in argomento concerne le attività sanitarie di guardia medica notturna e festiva da svolgersi presso l'Unità Operativa Cardiologia pediatrica e dell'età evolutiva – prof. Picchio e presso l'Unità Operativa Cardiocirurgia pediatrica e dell'età evolutiva – prof. Gargiulo di questa Azienda.

L'incarico, che avrà una durata fino al 31/12/2010, decorrerà immediatamente conclusa la procedura di selezione e dovrà essere espletato presso l'Unità Operativa Cardiologia pediatrica e dell'età evolutiva – prof. Picchio e presso l'Unità Operativa Cardiocirurgia pediatrica e dell'età evolutiva – prof. Gargiulo, secondo modalità da concordare con i Direttori delle Unità Operative interessate e sotto il diretto controllo degli stessi professori Fernando Maria Picchio e Domenico Gargiulo.

Il compenso lordo per lo svolgimento della attività di guardia medica notturna e festiva per ciascun turno di 12 ore, è pari ad Euro 247,92 e verrà corrisposto mensilmente previa presentazione di regolare fattura.

3 – Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione della procedura comparativa cui l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, corredata di fotocopia non autenticata di documento di identità, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola-Malpighi e presentata nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) il cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
- b) la cittadinanza; in caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea, il candidato dovrà dichiarare di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non avere riportato condanne penali, di non essere sottoposto a procedimento penale per quanto di propria conoscenza e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali correlati al contenuto della prestazione richiesta, specificando quali;
- f) del sussistere di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica Amministrazione;
- g) il domicilio, numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere le informazioni.

L'omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

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.

4 – Documentazione da allegare alla domanda

Agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, l'aspirante potrà allegare alla domanda un curriculum professionale, datato e firmato, redatto nelle forme dell'autocertificazione. Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere e dettagliare le esperienze formati-

ve e professionali che ritiene utile segnalare in quanto attinenti al contenuto del progetto riportato in premessa. Al riguardo l'aspirante potrà altresì produrre, sempre nelle forme dell'autocertificazione, le 5 pubblicazioni ritenute più rilevanti ai fini dell'incarico da conferire.

Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità dichiara di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali:). La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della relativa certificazione – deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. In via esemplificativa, con riferimento alle attività professionali prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (se dipendente, autonomo o altro), le date di inizio e di conclusione dell'attività prestata nonché le eventuali interruzioni o sospensioni della stessa.

Le pubblicazioni, nel numero massimo di 5, potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa 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.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti relativi all'avviso pubblico 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, 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 relative all'avviso pubblico.

5 – 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: Direzione Amministrazione del personale – Ufficio Contratti – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola-Malpighi, Via Albertoni n. 15 – 40138 Bologna
oppure
- devono essere presentate direttamente all'Ufficio Informazioni della Direzione Amministrazione del personale, Via Albertoni n. 15 Bologna, il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8 alle ore 14, il martedì ed il giovedì dalle ore 8 alle ore 16. Nel giorno di scadenza 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 e non oltre le ore 12 del 7 gennaio 2010. A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine.

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.

6 – Commissione di valutazione

Un'apposita Commissione di valutazione, individuata in base a quanto disposto dall'art. 10 della Direttiva approvata con deliberazione n. 171 del 30/12/2008, procederà alla comparazione dei curricula e dei documenti prodotti dai candidati, sulla base di criteri predeterminati e dettagliatamente specificati nel verbale dei lavori, in relazione alle competenze richieste dall'incarico ed alle peculiarità dello stesso. La Commissione stabilirà altresì i criteri di massima relativi alla valutazione del colloquio, coerenti con i contenuti della posizione da ricoprire.

Costituisce titolo preferenziale una comprovata esperienza minima di guardia e pronta disponibilità.

7 – Titoli e colloquio

La comparazione avverrà tramite esame e valutazione dei curricula presentati dagli aspiranti e successivo colloquio.

La procedura comparativa è condotta mediante raffronto tra il curriculum formativo e professionale di ciascun candidato con il contenuto ed i risultati attesi del progetto descritto nel presente bando, in relazione all'incarico da attribuire, tenendo a tal fine conto:

- della natura e delle caratteristiche del progetto da realizzare;
- della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico di lavoro autonomo da conferire;
- delle capacità e conoscenze del professionista, valutabili con riferimento:
 - alle attitudini manifestate nell'esercizio delle attività prestate;
 - alla diversificazione delle attività;
 - alle attività formative e di studio;
 - all'attività didattica svolta;
 - alla produzione scientifica attinente.

Sarà valutata la produzione scientifica pertinente all'incarico da conferire, nel numero massimo di 5 lavori, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire in relazione agli obiettivi ed alle caratteristiche del progetto.

La Commissione dispone complessivamente di 60 punti, così ripartiti:

- a) 30 punti per il curriculum;
- b) 30 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione del curriculum sono così ripartiti:

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| 1) esperienze formative | punti 15 |
| 2) esperienze professionali | punti 15. |

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 21/30.

8 – Convocazione dei candidati

I candidati ammessi alla procedura saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data del colloquio almeno quindici giorni prima dello svolgimento dello stesso.

L'eventuale esclusione di un aspirante per mancanza del possesso dei requisiti richiesti sarà notificata all'interessato prima dell'espletamento del colloquio e comunque prima dell'individuazione da parte della Commissione del candidato più adeguato a ricoprire l'incarico.

La procedura di cui al presente avviso sarà conclusa indicativamente entro il termine massimo di sei mesi dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di partecipazione, fatto salvo lo slittamento del termine in caso di presentazione di un elevato numero di domande.

9 – Graduatoria

La Commissione di valutazione, al termine della procedura comparativa, formula la graduatoria finale di merito.

La graduatoria, approvata con determinazione del Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito Internet dell'Azienda.

In caso di cessazione anticipata dall'incarico è possibile utilizzare la medesima graduatoria per il conferimento di un nuovo incarico. La medesima graduatoria può essere utilizzata, entro un anno dalla data di pubblicazione degli esiti della procedura comparativa, per il conferimento di ulteriori incarichi che abbiano a riferimento identica professionalità.

L'incarico sarà conferito mediante stipulazione di contratto di diritto privato da sottoscrivere tra il candidato e il Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, a ciò delegato.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola-Malpighi si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre eventualmente la revoca del bando ovvero di non procedere alla stipulazione del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it e nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Parte terza.

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

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. 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 S. 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 Comuni-

cazione e Informazione dell'Azienda, ove potranno altresì essere esercitati tutti i diritti di cui all'art. 7 sopra citato.

IL DIRIGENTE
Lidia Marsili

Scadenza: 7 gennaio 2010

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

Avviso pubblico di procedura comparativa ai fini del conferimento di un incarico di collaborazione per lo svolgimento di attività sanitaria di guardia medica notturna e festiva presso l'Unità Operativa Chirurgia vascolare – prof. Stella e presso l'Unità Operativa Chirurgia toracica – prof. Aurea

In esecuzione della determinazione n. 1131/P del 4/12/2009 ed in attuazione della Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con deliberazione del Direttore generale n. 171 del 30/12/2008, da mercoledì 23 dicembre 2009 e sino alle ore 12 di giovedì 7 gennaio 2010, è aperto presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola-Malpighi un avviso pubblico per l'individuazione di n. 4 professionisti ai fini del conferimento di un incarico di collaborazione mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento di attività sanitaria di guardia medica notturna e festiva presso l'Unità Operativa Chirurgia vascolare – prof. Stella e presso l'Unità Operativa Chirurgia toracica – prof. Aurea f.f. di questa Azienda.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti normative, alla Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con la già citata deliberazione n. 171 del 30/12/2008, e alla circolare del Direttore Amministrativo prot. n. 1604 del 16/1/2009.

1 – Requisiti di ammissione

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

- 1) laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione ottenuta in una delle seguenti discipline: Chirurgia generale, Chirurgia vascolare, Chirurgia toracica, Cardiochirurgia;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi.

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

Si specifica che se per l'espletamento dell'attività oggetto del presente avviso è necessaria l'iscrizione in appositi Albi, per il professionista risultato idoneo a ricoprire l'incarico in parola ricorrerà coerentemente l'obbligo di iscrizione allo stesso ed il versamento dei contributi alla correlata cassa previdenziale.

2 – Oggetto dell'incarico, durata e compenso

L'incarico in argomento concerne le attività sanitarie di guardia medica notturna e festiva da svolgersi presso l'Unità Operativa Chirurgia vascolare – prof. Stella e presso l'Unità Operativa Chirurgia toracica – prof. Aurea f.f. di questa Azienda.

L'incarico, che avrà una durata fino al 31/12/2010, decorrerà immediatamente conclusa la procedura di selezione e dovrà essere espletato presso l'Unità Operativa Chirurgia vascolare – prof. Stella e presso l'Unità Operativa Chirurgia toracica – prof. Aurea f.f., secondo modalità da concordare con i Direttori delle Unità Operative interessate e sotto il diretto controllo degli stessi professori Andrea Stella e Paolo Aurea.

Il compenso lordo per lo svolgimento della attività di guar-

dia medica notturna e festiva per ciascun turno di 12 ore, è pari ad Euro 247,92 e verrà corrisposto mensilmente previa presentazione di regolare fattura.

3 – Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione della procedura comparativa cui l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, corredata di fotocopia non autenticata di documento di identità, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola-Malpighi e presentata nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) il cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
- b) la cittadinanza; in caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea, il candidato dovrà dichiarare di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non avere riportato condanne penali, di non essere sottoposto a procedimento penale per quanto di propria conoscenza e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali correlati al contenuto della prestazione richiesta, specificando quali;
- f) del sussistere di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica Amministrazione;
- g) il domicilio, numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere le informazioni.

L'omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

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.

4 – Documentazione da allegare alla domanda

Agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, l'aspirante potrà allegare alla domanda un curriculum professionale, datato e firmato, redatto nelle forme dell'autocertificazione. Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere e dettagliare le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare in quanto attinenti al contenuto del progetto riportato in premessa. Al riguardo l'aspirante potrà altresì produrre, sempre nelle forme dell'autocertificazione, le 5 pubblicazioni ritenute più rilevanti ai fini dell'incarico da conferire.

Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà («Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità dichiara di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali:»). La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della relativa certificazione – deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. In via esemplificativa, con riferimento alle attività professionali prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (se dipendente, autonomo o altro), le date di inizio e di conclusione dell'attività prestata nonché le

eventuali interruzioni o sospensioni della stessa.

Le pubblicazioni, nel numero massimo di 5, potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa 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.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti relativi all'avviso pubblico 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, 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 relative all'avviso pubblico.

5 – 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: Direzione Amministrazione del personale – Ufficio Contratti – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola-Malpighi, Via Albertoni n. 15 – 40138 Bologna
oppure
- devono essere presentate direttamente all'Ufficio Informazioni della Direzione Amministrazione del personale, Via Albertoni n. 15 Bologna, il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8 alle ore 14, il martedì ed il giovedì dalle ore 8 alle ore 16. Nel giorno di scadenza 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 e non oltre le ore 12 del 7 gennaio 2010. A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine.

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.

6 – Commissione di valutazione

Un'apposita Commissione di valutazione, individuata in base a quanto disposto dall'art. 10 della Direttiva approvata con deliberazione n. 171 del 30/12/2008, procederà alla comparazione dei curricula e dei documenti prodotti dai candidati, sulla base di criteri predeterminati e dettagliatamente specificati nel verbale dei lavori, in relazione alle competenze richieste dall'incarico ed alle peculiarità dello stesso. La Commissione stabilirà altresì i criteri di massima relativi alla valutazione del colloquio, coerenti con i contenuti della posizione da ricoprire.

Costituisce titolo preferenziale una comprovata esperienza minima di guardia e pronta disponibilità.

7 – Titoli e colloquio

La comparazione avverrà tramite esame e valutazione dei curricula presentati dagli aspiranti e successivo colloquio.

La procedura comparativa è condotta mediante raffronto tra il curriculum formativo e professionale di ciascun candidato con il contenuto ed i risultati attesi del progetto descritto nel presente bando, in relazione all'incarico da attribuire, tenendo a tal fine conto:

- della natura e delle caratteristiche del progetto da realizzare;
- della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico di lavoro autonomo da conferire;
- delle capacità e conoscenze del professionista, valutabili con riferimento:
 - alle attitudini manifestate nell'esercizio delle attività prestate;
 - alla diversificazione delle attività;
 - alle attività formative e di studio;
 - all'attività didattica svolta;
 - alla produzione scientifica attinente.

Sarà valutata la produzione scientifica pertinente all'incarico da conferire, nel numero massimo di 5 lavori, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire in relazione agli obiettivi ed alle caratteristiche del progetto.

La Commissione dispone complessivamente di 60 punti, così ripartiti:

- a) 30 punti per il curriculum;
- b) 30 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione del curriculum sono così ripartiti:

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| 1) esperienze formative | punti 15 |
| 2) esperienze professionali | punti 15. |

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 21/30.

8 – Convocazione dei candidati

I candidati ammessi alla procedura saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data del colloquio almeno quindici giorni prima dello svolgimento dello stesso.

L'eventuale esclusione di un aspirante per mancanza del possesso dei requisiti richiesti sarà notificata all'interessato prima dell'espletamento del colloquio e comunque prima dell'individuazione da parte della Commissione del candidato più adeguato a ricoprire l'incarico.

La procedura di cui al presente avviso sarà conclusa indicativamente entro il termine massimo di sei mesi dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di partecipazione, fatto salvo lo slittamento del termine in caso di presentazione di un elevato numero di domande.

9 – Graduatoria

La Commissione di valutazione, al termine della procedura comparativa, formula la graduatoria finale di merito.

La graduatoria, approvata con determinazione del Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito Internet dell'Azienda.

In caso di cessazione anticipata dall'incarico è possibile utilizzare la medesima graduatoria per il conferimento di un nuovo incarico. La medesima graduatoria può essere utilizzata, entro un anno dalla data di pubblicazione degli esiti della procedura comparativa, per il conferimento di ulteriori incarichi che abbiano a riferimento identica professionalità.

L'incarico sarà conferito mediante stipulazione di contratto di diritto privato da sottoscrivere tra il candidato e il Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, a ciò delegato.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola-Malpighi si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre eventualmente la revoca del bando ovvero di non procedere alla stipulazione del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it e nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Parte terza.

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

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. 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 S. 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

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA INCARICO

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero-professionale programma di epidemiologia, prevenzione oncologica e trials clinici con particolare riferimento ai linfomi e ai tumori ereditari della mammella e dell'ovaio

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo del personale, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del DLgs 165/01 e s.m.i., si procederà al conferimento di un incarico libero-professionale a favore di un laureato in Scienze biologiche per svolgere attività di ricerca, con rilevante ricaduta assistenziale, inerente il progetto di ricerca oncologica RFPS-2006-1-339853 intitolato "A randomized phase III trial of fenretinide in women at high risk for breast cancer".

La selezione sarà effettuata da un Collegio tecnico di valutazione mediante esame comparativo dei curricula presentati,

mirante ad accertare la migliore coerenza con le professionalità richieste, integrato da eventuale colloquio che verterà su argomenti connessi con il profilo professionale richiesto e con le attività da svolgere.

La data, l'ora e la sede dell'espletamento del colloquio sarà notificata ai candidati mediante comunicazione telematica all'indirizzo di posta elettronica riportato nella domanda di partecipazione o, in mancanza, tramite comunicazione telefonica.

L'incarico avrà durata annuale, la decorrenza sarà fissata in ragione dei tempi necessari all'espletamento della procedura selettiva ed il compenso complessivo sarà determinato in Euro 32.400,00 lordi.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/91 e dall'art. 57 del DLgs 165/01.

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

Requisiti per la partecipazione alla selezione, modalità e termini

- Diploma di laurea magistrale in Scienze biologiche;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- assenza di rapporti di dipendenza con case di cura accreditate.

Criteri di preferenza

- Idonea qualificazione e competenza nell'ambito dello svolgimento di test genetici ed analisi di sequenziamento dei geni BRCA1 e BRCA2.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da pubbliche Amministrazioni ovvero siano stati collocati a riposo per dimissioni volontarie (pensione di anzianità) da questa Azienda negli ultimi cinque anni.

Nella domanda da redigere in carta libera l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- il numero di codice fiscale posseduto;
- eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- i servizi eventualmente prestati presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione viene in possesso in occasione di procedure di selezione vengono trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al DLgs 196/03 – Codice in materia di protezione dei dati personali; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati.

La domanda dovrà essere presentata unitamente alla documentazione allegata entro le ore 12 del giorno di scadenza prestabilito all'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico – Ufficio Contratti del Servizio Gestione e Sviluppo del personale situato presso il Poliambulatorio III Piano – Via del Pozzo n. 71/b – 41124 Modena e sottoscritta avanti il personale incaricato del ritiro.

In caso di inoltro a mezzo del Servizio postale la domanda, sottoscritta con firma autografa, dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento di identità valido e dovrà pervenire perentoriamente entro il predetto termine all'Ufficio indicato (non fa fede il timbro postale).

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione l'aspirante

dovrà allegare (oltre alla fotocopia di un documento di identità) il curriculum formativo e professionale datato, firmato e documentato. La documentazione (titoli, pubblicazioni, attestati, ecc.) che considera opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, possono essere prodotti in originale o copia autenticata, ovvero autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (artt. 46 e 47 del DPR 445/00).

L'Azienda procederà ad idonei controlli, anche con il metodo a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

L'aspirante selezionato per l'attribuzione dell'incarico ha l'onere di provvedere a proprie spese, alla stipula di idonea polizza assicurativa per infortuni e per i danni a cose/personale che potrebbero derivare dall'espletamento delle prestazioni di cui all'incarico conferito.

Il rapporto di lavoro autonomo si costituisce a seguito della stipula di specifico contratto, il quale regolerà tutti gli aspetti del predetto rapporto, compresa la data di inizio dell'attività.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati dovranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Contratti/Convenzioni sito in Via del Pozzo n. 71/b – 41124 Modena – tel. 059/4222060-4224502-4224567 o consultare il sito Internet: www.policlinico.mo.it – link concorsi, avvisi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Carmen Vandelli

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA INCARICO

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero-professionale presso la Struttura complessa di Otorinolaringoiatria

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo del personale, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del DLgs 165/01 e s.m.i., si procederà al conferimento di un incarico libero-professionale a favore di un laureato in Medicina e Chirurgia, specialista in Audiologia e Foniatria e/o Otorinolaringoiatria, per svolgere attività inerente il progetto "La gestione della disabilità uditiva nell'anziano: epidemiologia ed efficacia della protesizzazione acustica. Riflessione sui criteri per l'erogazione dei sussidi nella regione Emilia-Romagna" presso la Struttura complessa di Otorinolaringoiatria.

La selezione sarà effettuata da un Collegio tecnico di valutazione mediante esame comparativo dei curricula presentati, mirante ad accertare la migliore coerenza con le professionalità richieste, integrato da eventuale colloquio che verterà su argomenti connessi con il profilo professionale richiesto e con le attività da svolgere.

La data, l'ora e la sede dell'espletamento del colloquio sarà notificata ai candidati mediante comunicazione telematica all'indirizzo di posta elettronica riportato nella domanda di partecipazione o, in mancanza, tramite comunicazione telefonica.

L'incarico avrà durata biennale, la decorrenza sarà fissata in ragione dei tempi necessari all'espletamento della procedura selettiva ed il compenso complessivo sarà determinato in Euro 24.000,00 lordi.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/91 e dall'art. 57 del DLgs 165/01.

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

Requisiti per la partecipazione alla selezione, modalità e termini

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici chirurghi;
- specializzazione in Audiologia e Foniatria e/o Otorinolaringoiatria;
- assenza di rapporti di dipendenza con Case di cura accreditate.

Criteri di preferenza

- Idonea qualificazione e competenza acquisita nell'audiologia riabilitativa protesica.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da pubbliche Amministrazioni ovvero siano stati collocati a riposo per dimissioni volontarie (pensione di anzianità) da questa Azienda negli ultimi cinque anni.

Nella domanda da redigere in carta libera l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- il numero di codice fiscale posseduto;
- eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- i servizi eventualmente prestati presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione viene in possesso in occasione di procedure di selezione vengono trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al DLgs 196/03 – Codice in materia di protezione dei dati personali; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati.

La domanda dovrà essere presentata unitamente alla documentazione allegata entro le ore 12 del giorno di scadenza prestabilito all'Ufficio Contratti del Servizio Gestione e Sviluppo del personale situato presso il Poliambulatorio III Piano – Via del Pozzo n. 71/b – 41124 Modena e sottoscritta avanti il personale incaricato del ritiro.

In caso di inoltro a mezzo del Servizio postale la domanda, sottoscritta con firma autografa, dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento di identità valido e dovrà pervenire perentoriamente entro il predetto termine all'Ufficio indicato.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione l'aspirante dovrà allegare (oltre alla fotocopia di un documento di identità) il curriculum formativo e professionale datato, firmato e documentato. La documentazione (titoli, pubblicazioni, attestati, ecc.) che considera opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, possono essere prodotti in originale o copia autenticata, ovvero autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (artt. 46 e 47 del DPR 445/00).

L'Azienda procederà ad idonei controlli, anche con il metodo a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

L'aspirante selezionato per l'attribuzione dell'incarico ha l'onere di provvedere a proprie spese, alla stipula di idonea polizza assicurativa per infortuni e per i danni a cose/personale che potrebbero derivare dall'espletamento delle prestazioni di cui all'incarico conferito.

Il rapporto di lavoro autonomo si costituisce a seguito della stipula di specifico contratto, il quale regolerà tutti gli aspetti del predetto rapporto, compresa la data di inizio dell'attività.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati dovranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Contratti/Convenzioni sito in Via del Pozzo n. 71/b – Modena – tel. 059/4222060-4224502-4224567 o consultare il sito Internet: www.policlinico.mo.it – link concorsi, avvisi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Carmen Vandelli

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA INCARICO

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero-professionale di Audiometrista presso la Struttura complessa di Otorinolaringoiatria

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo del personale, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del DLgs 165/01 e s.m.i., si procederà al conferimento di un incarico libero-professionale a favore di un laureato Tecnico Audiometrista per attività di ricerca, con rilevante ricaduta assistenziale, inerente il progetto "La gestione della disabilità uditiva nell'anziano: epidemiologia ed efficacia della protesizzazione acustica. riflessione sui criteri per l'erogazione dei sussidi nella regione Emilia-Romagna" presso la Struttura complessa di Otorinolaringoiatria.

La selezione sarà effettuata da un Collegio tecnico di valutazione mediante esame comparativo dei curricula presentati, mirante ad accertare la migliore coerenza con le professionalità richieste, integrato da eventuale colloquio che verterà su argomenti connessi con il profilo professionale richiesto e con le attività da svolgere.

La data, l'ora e la sede dell'espletamento del colloquio sarà notificata ai candidati mediante comunicazione telematica all'indirizzo di posta elettronica riportato nella domanda di partecipazione o, in mancanza, tramite comunicazione telefonica.

L'incarico avrà durata biennale ed il compenso complessivo sarà determinato in Euro 16.000,00 lordo (comprensivo degli oneri).

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/91 e dall'art. 57 del DLgs 165/01.

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

Requisiti per la partecipazione alla selezione, modalità e termini

- Diploma di laurea triennale in Tecnico Audiometrista;
- assenza di rapporti di dipendenza con case di cura accreditate.

Criteri di preferenza

- Esperienza di audiometria protesica.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da pubbliche Amministrazioni ovvero siano stati collocati a riposo per dimissioni volontarie (pensione di anzianità) da questa Azienda negli ultimi cinque anni.

Nella domanda da redigere in carta libera l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- il numero di codice fiscale posseduto;
- eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- i servizi eventualmente prestati presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione viene in possesso in occasione di procedure di selezione vengono trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al DLgs 196/03 – Codice in materia di protezione dei dati personali; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati.

La domanda dovrà essere presentata unitamente alla documentazione allegata entro le ore 12 del giorno di scadenza prestabilito all'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico – Ufficio Contratti del Servizio Gestione e Sviluppo del personale situato presso il Poliambulatorio III Piano – Via del Pozzo n. 71/b – 41124 Modena e sottoscritta avanti il personale incaricato del ritiro.

In caso di inoltro a mezzo del Servizio postale la domanda, sottoscritta con firma autografa, dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento di identità valido e dovrà pervenire perentoriamente entro il predetto termine all'Ufficio indicato (non fa fede il timbro postale).

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione l'aspirante dovrà allegare (oltre alla fotocopia di un documento di identità) il curriculum formativo e professionale datato, firmato e documentato. La documentazione (titoli, pubblicazioni, attestati, ecc.) che considera opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, possono essere prodotti in originale o copia autenticata, ovvero autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (artt. 46 e 47 del DPR 445/00).

L'Azienda procederà ad idonei controlli, anche con il metodo a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

L'aspirante selezionato per l'attribuzione dell'incarico ha l'onere di provvedere a proprie spese, alla stipula di idonea polizza assicurativa per infortuni e per i danni a cose/personale che potrebbero derivare dall'espletamento delle prestazioni di cui all'incarico conferito.

Il rapporto di lavoro autonomo si costituisce a seguito della stipula di specifico contratto, il quale regolerà tutti gli aspetti del predetto rapporto, compresa la data di inizio dell'attività.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati dovranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Contratti/Convenzioni sito in Via del Pozzo n. 71/b – 41124 Modena – tel. 059/4222060-4224502-4224567 o consultare il sito Internet: www.policlinico.mo.it – link concorsi, avvisi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Carmen Vandelli

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA INCARICO

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione quale Responsabile dei servizi alberghieri e di supporto

In esecuzione di atto del Direttore generale, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del DLgs 165/01 e s.m.i., si procederà al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità, per svolgere attività inerenti il controllo ed il monitoraggio dei servizi e delle attività inserite nella gara di Global Service per i servizi alberghieri e di supporto.

Le informazioni relative alle attività richieste sono riportate nella scheda che segue e che può essere estratta consultando il sito Internet: www.policlinico.mo.it – link concorsi, avvisi.

La selezione sarà effettuata da un Collegio tecnico di valutazione mediante esame comparativo dei curricula presentati, mirante ad accertare la migliore coerenza con le professionalità richieste, integrato da eventuale colloquio che verterà su argomenti connessi con il profilo professionale richiesto e con le attività da svolgere.

La data, l'ora e la sede dell'espletamento del colloquio sarà notificata ai candidati mediante comunicazione telematica all'indirizzo di posta elettronica riportato nella domanda di partecipazione o, in mancanza, tramite comunicazione telefonica.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da pubbliche Amministrazioni ovvero siano stati collocati a riposo per dimissioni volontarie (pensione di anzianità) da questa Azienda negli ultimi cinque anni.

Nella domanda da redigere in carta libera l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- il numero di codice fiscale posseduto;
- eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- i servizi eventualmente prestati presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione viene in possesso in occasione di procedure di selezione vengono trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al DLgs 196/03 – Codice in materia di protezione dei dati personali; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati.

La domanda dovrà essere presentata unitamente alla documentazione allegata entro le ore 12 del giorno di scadenza pre-stabilito all'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico – Ufficio Contratti del Servizio Gestione e Sviluppo del personale situato presso il Poliambulatorio III Piano – Via del Pozzo n. 71/b – 41124 Modena e sottoscritta avanti il personale incaricato del ritiro.

In caso di inoltro a mezzo del Servizio postale la domanda, sottoscritta con firma autografa, dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento di identità valido e dovrà pervenire perentoriamente entro il predetto termine all'Ufficio indicato.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione l'aspirante dovrà allegare (oltre alla fotocopia di un documento di identità) il curriculum formativo e professionale datato, firmato e documentato. La documentazione (titoli, pubblicazioni, attestati, ecc.) che considera opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, possono essere prodotti in originale o copia autenticata, ovvero autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (artt. 46 e 47 del DPR 445/00).

L'Azienda procederà ad idonei controlli, anche con il metodo a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

L'aspirante selezionato per l'attribuzione dell'incarico ha l'onere di provvedere a proprie spese, alla stipula di idonea polizza assicurativa per infortuni e per i danni a cose/personale che potrebbero derivare dall'espletamento delle prestazioni di cui all'incarico conferito.

Il rapporto di lavoro autonomo si costituisce a seguito della stipula di specifico contratto, il quale regolerà tutti gli aspetti del predetto rapporto, compresa la data di inizio dell'attività.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati dovranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Contratti/Convenzioni dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico sito in Via del Pozzo n. 71/b – 41124 Modena – tel. 059/4222060-4224502-4224567 o consultare il sito Internet: www.policlinico.mo.it – link concorsi, avvisi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Carmen Vandelli

(segue allegato fotografo)

SCHEDA SINOTTICA DELL'INCARICO

Struttura	Direzione Servizi per l'Ospitalità
Tipologia dell'incarico	Collaborazione Coordinata e Continuativa
1. Funzioni principali della collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> o funzione di indirizzo e guida sul livello dei servizi erogati o funzione di controllo quali/quantitativo ed economico sul livello dei servizi erogati o funzione di raccolta e di analisi dei segnali di disservizio; testando in collaborazione con il Servizio Assicurazione Qualità e i fornitori interessati il grado di soddisfazione dei clienti interni ed esterni circa i servizi alberghieri offerti; o gestione dei rapporti con le ditte esterne garantendo quanto richiesto alla funzione nella routine quotidiana in riferimento alle aree di responsabilità assegnate <p>rispetto ai servizi</p> <p>a) ricompresi nella gara per l'affidamento in global service di servizi alberghieri e di supporto: servizi di pulizia - di ristorazione - di lavanolo - di sterilizzazione - di logistica - di trasporto rifiuti - di vigilanza - di tappezzeria - di segnaletica</p> <p>b) degli altri servizi alberghieri e di supporto non compresi nel global service, che non riguardano il "core business assistenziale":</p> <p>ristorazione personale, bar e servizi commerciali in genere, compreso l'allestimento, l'arredo, il decoro degli ambienti interni.</p> <p>- Effettuazione di indagini di mercato e benchmarking e predisposizione dei capitolati tecnici ed eventuali future gare, in collaborazione con la Direzione Acquisti e Magazzino.</p>
2. Titoli richiesti	Diploma di laurea o di maturità con esperienza almeno decennale
3. Esperienze professionali richieste	Esperienza almeno decennale come dirigente o funzionario presso aziende/imprese pubbliche o private, addette alla fornitura e gestione di servizi alberghieri e di supporto per strutture sanitarie pubbliche e/o private
4. Durata prevista del rapporto di lavoro	Tre anni eventualmente rinnovabile
5. Compenso annuale	<p>€ 62.000,00 lordo annuali</p> <p>Oltre a retribuzione di risultato pari ad un massimo del 20% sulla retribuzione lorda annua al conseguimento degli obiettivi definiti annualmente in sede di negoziazione di budget con la Direzione Aziendale</p>

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA INCARICO

Avviso pubblico per l'assegnazione di contratti libero-professionali a favore dei Servizi di Anestesia

In esecuzione alla decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 1029 del 27/11/2009, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di contratti libero-professionali, della durata massima di mesi dodici, a favore dei Servizi di Anestesia.

L'incarico prevede l'“Implementazione dell'assistenza a pazienti colpiti da virus AH1/N1, che presentino insufficienza respiratoria acuta da trattare mediante tecnica di respirazione extra-corporea, o che necessitino di supporti respiratori non invasivi nei vari reparti di degenza”.

Il compenso sarà determinato in Euro 2.000,00 o Euro 2.500,00 lordi mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione in Anestesiologia e Rianimazione;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Ordine dei medici-chirurghi.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da pubbliche Amministrazioni ovvero siano stati collocati a riposo 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 – 43126 Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno 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.

Al fine dell'assegnazione dell'incarico la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **venerdì 8 gennaio 2010, alle ore 12,30** presso il Direzionale dei Servizi di Anestesia e Rianimazione – piano terra Padiglione ex Oculistica – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – 43126 Parma.

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

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. 0521/704662-702500) o consultare il sito Internet: www.ao.pr.it.

IL DIRETTORE
Paola Lombardi

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA INCARICO

Avviso pubblico per l'assegnazione di n. 1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa a favore dell'Unità Operativa Cardiologia e della Struttura complessa Ricerca e Innovazione

In esecuzione alla decisione del Direttore del Servizio Ge-

stione e Sviluppo del personale n. 1037 del 30/11/2009, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa, della durata di mesi nove, a favore dell'Unità Operativa Cardiologia e della Struttura complessa Ricerca e Innovazione.

Il compenso sarà determinato in Euro 11.100,00 lordi per l'intero periodo.

Requisiti richiesti

- Laurea magistrale in Scienze statistiche ed economiche o lauree specialistiche equipollenti;
- comprovata specifica esperienza formativa e/o professionale nel settore statistico per la ricerca scientifica;
- conoscenza di software statistici per analisi ed interrogazioni banche dati, quali SAS, SPSS;
- costituisce titolo preferenziale la partecipazione a progetti di ricerca in ambito sanitario.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da pubbliche Amministrazioni ovvero siano stati collocati a riposo 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 – 43126 Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno 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.

Al fine dell'assegnazione dell'incarico la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **martedì 26 gennaio 2010, alle ore 15** presso l'aula meeting Direzionale Cardiologie – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – 43126 Parma.

Il colloquio verterà su argomenti atti ad appurare le reali capacità del candidato a condurre il progetto.

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. 0521/704662-702500) o consultare il sito Internet: www.ao.pr.it.

IL DIRETTORE
Paola Lombardi

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale presso la Struttura complessa di Oncologia

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, presso la Struttura complessa di Oncologia di questa Azienda Ospedaliera, di attività di raccolta ed analisi dei dati relativi agli studi clinici, con particolare riferimento a studi aventi ad oggetto trattamenti di chemioterapia adiuvante del carcinoma della mammella.

Requisiti richiesti

- 1) Laurea in Medicina e Chirurgia;

- 2) abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine professionale;
- 3) specializzazione in Oncologia.

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

L'incarico verrà conferito previa valutazione del curriculum e previa effettuazione di un colloquio sulla materia oggetto dell'incarico da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore della S.C. di Oncologia, da un Dirigente medico della stessa Struttura e da un Segretario.

I candidati saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione della prova.

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 presso la S.C. di Oncologia.

L'incarico avrà durata di un anno.

Il compenso onnicomprensivo lordo è fissato in Euro 35.000,00. 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".

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga, sospensione, revoca, rettifica o annullamento del presente avviso.

La scadenza è il 7 gennaio 2010

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: 7 gennaio 2010

**AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA –
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO
EMILIA**

INCARICO

Conferimento di un incarico di consulenza in ambito tributario-fiscale nonché per l'esecuzione di attività ad esso correlate per il biennio 1/2/2010-31/1/2012

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, l'Azienda Ospedaliera e l'Azienda USL di Reggio Emilia intendono procedere al conferimento di un incarico di consulenza in ambito tributario-fiscale nonché per l'esecuzione di attività ad esso correlate per il biennio 1/2/2010-31/1/2012.

I requisiti richiesti sono:

- 1) iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili;
- 2) esperienza almeno quinquennale di consulenza tributario-fiscale con particolare riferimento alle problematiche proprie delle aziende sanitarie pubbliche.

La tipologia di attività richiesta per le due Aziende sanitarie è la seguente:

- costante aggiornamento delle modificazioni della disciplina tributaria in relazione alle varie imposte mediante invio di circolare mensile, contenente anche commenti e interpretazioni di vari argomenti sempre in materia fiscale e civile;
- comunicazione di nuove interpretazioni ministeriali in materia tributaria e loro applicazione;
- disponibilità ad effettuare corsi di aggiornamento in materia tributaria per il personale dipendente;
- consulenza per i rapporti intrattenuti con altri Enti non commerciali ed ONLUS;
- consulenza in materia di contabilità economica dal punto di vista civile e fiscale finalizzata alla redazione del bilancio annuale;
- consulenza in materia di IVA e raccolta dati, controllo e redazione della dichiarazione IVA annuale;
- redazione e invio telematico della dichiarazione dei redditi mod. unico;
- redazione e invio telematico delle dichiarazioni Intrastat;
- consulenza in materia di rapporti di collaborazione, libero professionali ecc. per l'esatta applicazione della normativa tributaria e previdenziale;
- redazione della dichiarazione IRAP;
- collegamento con i Servizi Tecnici aziendali per l'aggiornamento del patrimonio immobiliare, con verifiche presso il catasto;
- redazione dichiarazioni e versamenti ICI.

Dovrà essere inviata apposita domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando, 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.

Le Aziende conferiranno un unico incarico con separati atti di assegnazione previa valutazione comparativa di quanto verrà trasmesso con particolare riferimento ai titoli di esperienza di cui al precedente punto 2.

La Commissione esaminatrice formulerà graduatoria di merito.

L'incarico avrà durata di anni due, con facoltà per le Aziende anche separatamente di rinnovare in forma espressa l'affidamento di un ulteriore anno.

Il compenso annuo onnicomprensivo per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente bando ammonta a complessivi 38.500 + cassa previdenza + IVA da fatturarsi separatamente, con cadenza trimestrale posticipata, nel modo seguente:

- Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia: 12.500 Euro + cassa previdenza + IVA;
- Azienda USL di Reggio Emilia: 26.000 Euro + cassa previdenza + IVA.

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 ventesimo 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.

Le Aziende si riservano ogni più ampia facoltà in ordine

alla proroga termini, sospensione, revoca, rettifica o annullamento del presente avviso. Ai sensi e per gli effetti del DLgs 196/03 si informano i signori candidati che i dati personali raccolti saranno utilizzati ai soli fini della procedura di selezione e per adempimento di obblighi di legge.

La scadenza è il 12 gennaio 2010.

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

IL DIRETTORE
Giorgio Mazzi

Scadenza: 12 gennaio 2010

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA INCARICO

Assegnazione di un incarico individuale presso l'Azienda USL di Bologna per lo svolgimento del progetto "Percorsi di qualità nell'assistenza protesica"

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del personale n. 1173 del 14/12/2009, è emesso un avviso di procedura comparativa, mediante valutazione dei titoli, per il conferimento di un incarico individuale per prestazione di lavoro autonomo, per lo svolgimento delle seguenti attività nell'ambito del progetto "Percorsi di qualità nell'assistenza protesica":

- studio di aspetti giuridico-amministrativo riguardanti la fornitura degli ausili protesici;
- analisi dei percorsi organizzativi e assistenziali esistenti nelle diverse realtà aziendali del territorio regionale allo scopo di favorirne il confronto;
- analisi dei dati utili per l'individuazione del bisogno al fine di ottenere informazioni tra loro comparabili;
- individuazione delle criticità presenti nei percorsi amministrativi, organizzativi e assistenziali;
- individuazione delle azioni di miglioramento da implementare.

Il contratto individuale per prestazioni di lavoro autonomo avrà la durata di un anno dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il trattamento economico annuo omnicomprensivo previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari a circa Euro 26.000,00 da erogarsi con cadenza mensile posticipata. L'impegno orario previsto è pari a circa 30 ore settimanali.

Luogo di svolgimento delle prestazioni: Assessorato regionale alle Politiche per la salute – Servizio Assistenza distrettuale, Medicina generale, Pianificazione e Sviluppo dei Servizi sanitari – Viale Aldo Moro 21 – Bologna e sede Azienda USL Bologna – Via Castiglione n. 29 – Bologna.

Il raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico da attribuire, sarà attestato dal Responsabile del Servizio Assistenza distrettuale, Medicina generale, Pianificazione e Sviluppo dei servizi sanitari della Direzione generale Sanità e Politiche sociali della Regione Emilia-Romagna, mediante verifica dell'attività svolta.

Requisito specifico di ammissione: il candidato deve possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento);
- laurea specialistica in Giurisprudenza (nuovo ordinamento) appartenente alla classe 22/S;
- laurea magistrale in Giurisprudenza (nuovo ordinamento) appartenente alla classe LMG/01.

I requisiti preferenziali ai fini della valutazione sono:

- esperienza maturata in ambito sanitario nello specifico settore del progetto oggetto del bando;
- esperienza tecnico-giuridica finalizzata all'applicazione dei criteri normativi, con particolare riguardo all'applicazione

della normativa sanitaria nazionale e regionale;

- esperienza di progetti di analisi e studio inerenti percorsi di cura organizzativo-assistenziali.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

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.

L'incarico sarà assegnato sulla base di una valutazione comparativa, effettuata da apposita Commissione all'uopo nominata. La scelta scaturirà dalla valutazione delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati. La Commissione, al termine della valutazione comparativa, individua il candidato idoneo allo svolgimento dell'attività, motivando la scelta.

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
Teresa Mittaridonna

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale per lo svolgimento di attività di follow up e day service nell'ambito dell'Unità Operativa di Chirurgia generale

Con determinazione n. RU/367 adottata in data 11/12/2009 dal Responsabile dell'U.O. Risorse umane si è provveduto all'indizione di procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero-professionale, della durata di 6 mesi eventualmente rinnovabili, per lo svolgimento di attività inerenti: "Svolgimento di attività di follow up e day service nell'ambito dell'Unità Operativa di Chirurgia generale".

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

- 1) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) diploma di specializzazione in Chirurgia;
- 3) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici chirurghi.

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. 8 – 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 riservato a medico

specializzato in Chirurgia". I dati personali trasmessi verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 196/03.

Le domande, alle quali potrà 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 le ore 12 del termine sottoindicato, ovvero spedite a mezzo postale. A tal fine non fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza. È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dall'avviso o dalla normativa vigente.

Ai fini dell'assegnazione dell'incarico, gli aspiranti sono convocati, se in possesso dei requisiti di ammissione, all'espletamento del colloquio che si svolgerà nella giornata di **martedì 12 gennaio 2010 alle ore 15** presso l'AUSL di Imola – Ospedale Santa Maria della Scaletta – Direzione medica di Presidio Ospedaliero – Via Montericco n. 4 – Imola, e che verterà sulle attività inerenti l'incarico da conferire". 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;
- svolgere l'attività connessa all'oggetto dell'incarico secondo le indicazioni fornite dal diretto Responsabile;
- 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 0542/604103-604132 (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: 7 gennaio 2010

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico libero-professionale ad esperto in gestione e organizzazione dei servizi infermieristici ospedalieri per la realizzazione del progetto "Valorizzazione della figura di supporto: revisione organizzativa di un blocco operatorio"

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 a professionista esperto in gestione e organizzazione dei servizi infermieristici ospedalieri per l'elaborazione di un progetto di revisione organizzativa di un blocco operatorio.

Requisiti richiesti

- Iscrizione al Collegio degli Infermieri Professionali;
- Master nelle funzioni di coordinamento o abilitazione alle funzioni direttive/di coordinamento nell'assistenza infermieristica;
- pluriennale consolidata esperienza nel campo dell'organizzazione e gestione dei servizi infermieristici ospedalieri.

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 dei curricula ed effettuazione di un colloquio per il quale i candidati saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione.

Per la realizzazione del progetto, l'incarico avrà durata di mesi 2.

Il compenso totale onnicomprensivo è fissato in Euro 4.800.

La domanda dovrà essere presentata direttamente o inoltrata a mezzo raccomandata a.r. a Servizio Personale Ufficio applicativi giuridici Azienda USL Modena – Via San Giovanni del Cantone n. 23 – 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".

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.

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 ai seguenti numeri telefonici 059/435524 – d.ssa Di Agostino – 059/435383 d.ssa Panciroli.

IL DIRETTORE SANITARIO
Giorgio Lenzotti

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale a laureato in Medicina e Chirurgia, con specializzazione in Neurologia, inerente l'attuazione del progetto "Malattia di Parkinson in fase avanzata"

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 laureato in Medicina e Chirurgia, con specializzazione in Neurologia, per lo svolgimento di attività connesse al progetto: "Malattia di Parkinson in fase avanzata", finalizzato all'implementazione di percorsi di ricerca, diagnostici-terapeutici nell'ambito dei di-

sturbi del movimento, ed in particolare della malattia di Parkinson in fase avanzata.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione in Neurologia;
- iscrizione all'Albo professionale.

Titoli preferenziali

- Esperienza documentata in Neurofisiologia, e nei disturbi del controllo motorio, maturata presso Aziende Unità sanitarie locali o Aziende Ospedaliere-Universitarie.

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 eventuale colloquio per il quale i candidati saranno contattati tramite telegramma.

L'incarico avrà durata di un anno.

L'importo totale è stabilito in Euro 32.064,00 lordi e onnicomprensivi.

La domanda dovrà essere presentata direttamente o inoltrata a mezzo raccomandata a.r. al Direttore del Presidio Ospedaliero dell'Azienda USL di Modena – 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 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: 7 gennaio 2010

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA INCARICO

Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo con contratto di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2229 e seguenti del C.C.) di Medico specializzato in Ortopedia e Traumatologia con esperienza in Chirurgia vertebrale oncologica presso il Dipartimento di Patologie ortopediche – traumatologiche specialistiche dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna

In conformità ai criteri definiti con deliberazione del Direttore generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli n. 133 del 5/3/2009, esecutiva ai sensi di legge, secondo le indicazioni di cui all'art. 7 comma 6-bis del DLgs 31 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, è indetta procedura di valutazione comparativa per il conferimento di

n. 1 incarico di medico specializzato in Ortopedia e Traumatologia.

Descrizione tipologia dell'incarico

Contratto di prestazione d'opera intellettuale.

Requisiti specifici culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione in Ortopedia e Traumatologia;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi;
- documentato curriculum professionale e formativo maturato nell'ambito della Chirurgia vertebrale oncologica.

Oggetto della prestazione

- Studio retrospettivo e prospettico centrato sul rapporto trattamento/risultato e finalizzato alla stesura di procedure e istruzioni operative inerenti le specifiche attività della struttura.

Durata dell'incarico

- 12 mesi.

Luogo dell'incarico

Istituto Ortopedico Rizzoli in Bologna – Via Pupilli n. 1 – Bologna.

Compenso annuo

Congruenza del compenso rispetto ai compiti affidati ed alla regolamentazione in materia adottata dallo IOR:

- incarico del tipo B (30.000,00 Euro lordi).

Struttura organizzativa di riferimento

- Dipartimento di Patologie ortopediche traumatologiche specialistiche – Struttura complessa Chirurgia vertebrale ad indirizzo oncologico e degenerativo.

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico verrà operata previa motivata valutazione comparata dei curricula presentati dai candidati.

Nominativo del Responsabile che dovrà attestare le avvenute prestazioni: dott. Stefano Boriani.

Per poter partecipare al presente avviso, i concorrenti interessati dovranno:

- iscriversi all'Albo dei collaboratori procedendo come da istruzioni riportate passo per passo, nella sezione di iscrizione all'Albo presente nella pagina web istituzionale: www.ior.it Area Amministrativa – Albo dei collaboratori;
- inviare un fax al numero 051/6366706 Servizio Gestione delle risorse umane e Relazioni sindacali indicando la propria volontà alla partecipazione al presente avviso.

Il fax dovrà pervenire entro il termine perentorio del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

L'inserimento nella lista dei candidati sarà confermata da parte del Servizio Gestione risorse umane e Relazioni sindacali attraverso l'invio di una nota/mail al candidato stesso.

Per informazioni i candidati possono rivolgersi: Servizio Gestione risorse umane e Relazioni sindacali – Istituto Ortopedico Rizzoli:

- sig. Umberto Girotto, tel. 051/6366988 – umberto.girotto@ior.it;
- sig.ra Mariella Perciavalle, tel. 051/6366870 – concor-sinl@ior.it.

La scadenza è il 7 gennaio 2010, ore 12.

IL DIRETTORE
Luca Lelli

Scadenza: 7 gennaio 2010

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

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

Selezione di un Dirigente medico di Malattie dell'apparato respiratorio ai fini dell'attribuzione dell'incarico di Direttore della Struttura complessa Unità Operativa Pneumologia e Terapia intensiva respiratoria

In attuazione della deliberazione n. 283 del 2/12/2009, questa Azienda Ospedaliero-Universitaria ha disposto, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 13 del DLgs 19/6/1999, n. 229, che modifica l'art. 15 del DLgs 30/12/1992, n. 502, di emettere un avviso per la selezione di

n. 1 Dirigente medico – Malattie dell'apparato respiratorio ai fini dell'attribuzione dell'incarico di Direttore della Struttura complessa – Unità Operativa Pneumologia e Terapia intensiva respiratoria.

Il presente avviso è emanato in conformità alle disposizioni contenute nel DPR 10/12/1997, n. 484 e nel DLgs 19/6/1999, n. 229, a cui si fa riferimento per tutto quanto non previsto dal presente avviso.

Si rinvia inoltre alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna" di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007.

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.

Si fa altresì riferimento all'art. 19, comma 1 del DLgs 30/3/2001, n. 165.

1) Requisiti generali e specifici di ammissione

- 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;
- idoneità fisica all'impiego. 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 articoli 25 e 26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- iscrizione all'Albo professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97 e nell'art. 1 del DM 23/3/2000, n. 184.

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

Il candidato cui sarà conferito l'incarico di Direzione della Struttura complessa avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del DPR 484/97 entro un anno dall'inizio dell'incarico, in attuazione di quanto previsto nell'art. 15, comma 8 del DLgs 30/12/1992, n. 502 così come modificato dall'art. 13 del già ci-

tato DLgs 229/99; 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 all'avviso.

2) Domanda di ammissione

Le domande redatte in carta semplice, datate e firmate, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande".

Nella domanda, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- 5) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) 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;
- 8) il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

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 procedura di cui trattasi.

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 i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della selezione di una rosa di candidati idonei, ivi compreso un curriculum professionale redatto su carta libera, datato e firmato, relativo alle attività professionali di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché abbiano, in tutto o in par-

te, 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 sulla comunità scientifica.

Non verranno valutate idoneità a concorsi 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) – possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della normativa vigente; in tale ultima ipotesi è necessario allegare alla domanda fotocopia semplice di un documento di identità personale del dichiarante.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con l'indicazione se prodotti in originale, in fotocopia autenticata o mediante autocertificazione.

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 comunicazione inerente l'esito della selezione; 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 al colloquio ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione di esperti, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente all'interessato od a persona munita di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido.

4) 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:

- Ufficio Concorsi – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. 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 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 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) Modalità di selezione

La Commissione di esperti di cui all'art. 15-ter del DLgs 30/12/1992, n. 502 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 è composta dal Direttore sanitario, che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del personale del Servizio Sanitario nazionale, preposti a una Struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale e uno dal Collegio di Direzione secondo le modalità stabilite dalle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna" di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, le quali prevedono che:

- sia il Direttore generale, sia il Collegio di Direzione indichino, ciascuno il proprio membro, nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di Struttura complessa operanti nelle Aziende sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR 484/97;
- il Direttore generale proceda alla designazione del membro di propria spettanza nell'ambito di una terna di nominativi sorteggiati a livello aziendale all'interno dell'elenco di cui sopra.

Le operazioni di sorteggio previste dalle richiamate linee di indirizzo emanate dalla Regione Emilia-Romagna 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 di esperti accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/97.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina, con riferimento anche 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 dell'effettuazione del colloquio almeno 20 giorni prima della data del colloquio stesso.

6) Conferimento incarico

L'incarico di Direzione della Struttura complessa verrà attribuito dal Direttore generale, ai sensi dell'art. 15-ter del DLgs 30/12/1992, n. 502, così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99, e ai sensi dell'art. 8, comma 3 della L.R. 23/12/2004, n. 29 sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti idonei dalla Commissione di esperti.

L'incarico avrà durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico, da effettuarsi da parte di un Collegio tecnico nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento, ai sensi dell'art. 15, comma 5 del DLgs 30/12/1992, n. 502, così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99.

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, comma 5 del DLgs 30/12/1992, n. 502, così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e con riferimento alla deliberazione del Direttore generale n. 138 del 25/11/2004, l'incarico di Direzione di Struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento economico specifico previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria.

7) Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il concorrente cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 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 S. Orsola-Malpighi 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.

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 nella 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 DIRETTORE GENERALE
Augusto Cavina

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA
INCARICO

Conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico – Direttore della Struttura complessa di Gastroenterologia ed Endoscopia digestiva

In attuazione della deliberazione n. 120 del 15/12/2009 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR 484/97 e dall'art. 15 e seguenti del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazione, dall'art. 2 septies del DL 81/04 convertito, con modificazioni, in Legge n. 138 del 26/5/2004, nonché dalla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007 contenente le linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna, è bandito pubblico avviso di incarico per la copertura del seguente posto d'organico:

– Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Direttore della Struttura complessa di Gastroenterologia ed Endoscopia digestiva.

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

Requisiti generali e specifici di ammissione

- Cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono richiamate le disposizioni del DPCM 7/2/1994, n. 174;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel DM 30/1/1998 e successive modifiche ed integrazioni.
Al riguardo, si richiamano altresì le disposizioni di cui all'art. 1 comma 2, lettera d) del DPCM 8/3/2001 (Gazzetta Ufficiale n. 103 del 5/5/2001).

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

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

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

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;

h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

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

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

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

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

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

- 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;
- 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.

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

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

Termine per la presentazione delle domande

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

ciale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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

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

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

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

Modalità di selezione

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

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

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

La Commissione accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/97.

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

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

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

Conferimento incarico e relativi adempimenti

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

L'Amministrazione provvederà d'ufficio ad accertare ai sensi delle vigenti norme il possesso dei requisiti generali e spe-

cifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico. La decorrenza dell'incarico sarà stabilita, d'intesa fra le parti nel contratto individuale di lavoro, che verrà stipulato ai sensi delle vigenti norme.

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

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

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

Il Dirigente di Struttura complessa è sottoposto, oltre a verifica triennale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti nonché il livello di partecipazione con esito positivo ai programmi di formazione continua di cui all'art. 16-bis del DLgs 502/92 e successive modifiche sono effettuate da un Collegio tecnico, nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento.

L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per la conferma nell'incarico o per il conferimento di altro incarico professionale gestionale anche di maggior rilievo.

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

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

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

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

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

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

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

IL DIRETTORE GENERALE
Ivan Trenti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA INCARICO

Conferimento di incarico quinquennale di "Responsabile gestione logistica" di area Vasta Romagna, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, DLgs 502/92

In esecuzione della delibera del Direttore generale n. 213 dell'11/12/2009 è emesso, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, del DLgs 502/92 e successive modifiche e integrazioni, avviso pubblico per il conferimento, mediante valutazione comparata di curricula e colloquio, di incarico quinquennale rinnovabile, con rapporto di lavoro dipendente, di Responsabile Gestione logistica di Area Vasta Romagna, con le seguenti caratteristiche:

Ruolo: Responsabile gestione delle problematiche logistiche del magazzino unico di Area Vasta Romagna con completa autonomia nella gestione della movimentazione delle merci e dei flussi organizzativi per assicurare i prodotti farmaceutici ed economici alle strutture operative.

Afferenza: Direttore Amministrativo d'Azienda.

Funzioni e aree di responsabilità: aggiornamento continuo del modello organizzativo e del lay out del magazzino, dei sistemi robotizzati di gestione delle merci, supervisione sulle funzioni degli ordini ai fornitori e di servizio ai clienti per i trasporti e il call center.

Impegno orario: minimo 38 ore settimanali.

Trattamento economico: annuo lordo comprensivo di oneri e IRAP di Euro 74.000,00 soggetto a revisione in funzione dell'applicazione dei futuri CC.CC.NN.LL. nonché in relazione al raggiungimento degli obiettivi specificatamente assegnati.

Per quanto non indicato nel presente bando, il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti per il personale dell'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa.

Requisiti specifici

- diploma di laurea;
- esperienza nel settore logistica e/o magazzino di un'Azienda Sanitaria per almeno 5 anni;
- età compresa fra i 35 e i 45 anni;
- conoscenza dell'organizzazione delle Aziende Sanitarie della Romagna;
- conoscenza dei processi per supportare il passaggio ad un sistema automatizzato del magazzino;
- conoscenza delle procedure informatiche di gestione amministrativa, contabile ed in particolare della gestione fisica delle merci di magazzino;
- capacità relazionali interpersonali e leadership;
- capacità progettuali (implementazione, gestione flussi);
- gestione di risorse umane sia direttamente che tramite il coordinamento di imprese appaltatrici;
- esperienza nella gestione dei processi e buona esperienza operativa con la relativa conoscenza di tutte le problematiche relative alla funzione.

I requisiti di cui ai punti a), b) e c) dovranno essere documentati o autocertificati ai sensi di legge, il loro mancato possesso determina la non ammissibilità della domanda. I requisiti di cui ai punti d), e), f), g), h), i), l) dovranno risultare dal curriculum, nel quale andranno quindi evidenziati e saranno verificati e valutati attraverso il colloquio, il loro mancato possesso determina la non idoneità del candidato all'incarico in oggetto.

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

La domanda, con la precisa indicazione dell'avviso al quale l'aspirante intende partecipare, indirizzata all'Azienda Unità sanitaria locale – Unità Operativa Gestione risorse umane – Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi, Piazza L. Scia-

scia n. 111 int. 2 – 47522 Cesena dovrà pervenire entro il termine perentorio del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Non fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, pertanto non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente.

L'Azienda USL non risponde di eventuali disagi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Nella domanda, datata e firmata in originale, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- 1) il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea si applica quanto previsto dal DPCM 7/2/1994, n. 174;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) 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;
- 5) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché i requisiti specifici richiesti. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) l'esistenza di eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica Amministrazione;
- 8) 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 mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione all'avviso, redatta in carta semplice, 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 redatto su carta semplice, datato e firmato. 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.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, l'elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale, o copia autenticata o autocertificazione).

Autocertificazione

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

- “dichiarazione sostitutiva di certificazione”, 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*
- “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 documentazione – 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, impegno orario).

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

I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

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.

La Commissione competente all'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti, sulla base della valutazione comparativa dei curricula e del colloquio, individua il candidato idoneo allo svolgimento dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva di revocare, modificare, prorogare o sospendere il presente avviso senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso, nonché delle norme vigenti presso l'Azienda USL.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Unità Operativa Gestione risorse umane dell'Azienda USL – Piazza Leonardo Sciascia n. 111 int. 2 – Cesena (tel. 0547-352289/394419).

Sito Internet: www.ausl-cesena.emr.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Maria Basenghi

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA INCARICO

Conferimento di incarico quinquennale di Direttore Unità Operativa Genetica medica nell'ambito del dipartimento di Patologia clinica dell'Azienda USL di Cesena, ai sensi dell'art. 15-septies, comma 1, DLgs 502/92

In esecuzione della deliberazione del Direttore generale n. 214 dell'11/12/2009, è emesso avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale, rinnovabile, di Direttore di Struttura complessa dell'Unità Operativa Genetica medica nell'ambito del Dipartimento di Patologia clinica dell'AUSL di Cesena, ai sensi dall'art. 15-septies, comma 1, del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'incarico è attribuito con rapporto di lavoro esclusivo e con trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. e integrativi aziendali per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria ad aspiranti che non stiano godendo del trattamento di quiescenza.

A norma dell'art. 7, primo comma 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) Missione e obiettivi

Al Direttore dell'U.O. Genetica medica, in coerenza con gli orientamenti operativi fissati dalla Direzione aziendale, verrà attribuita la seguente missione:

- rendere ottimali diagnosi, prevenzione e cura dei soggetti affetti da malattie genetiche, in collaborazione con le altre specializzazioni mediche e in accordo con l'evidenza scientifica;
- garantire, alle persone affette o a rischio di sviluppare o trasmettere una patologia che può essere genetica, la rispondenza dei percorsi clinici, diagnostici e consultivi ai requisiti scientifici ed etici (linee guida, raccomandazioni, etc.) identificati a livello nazionale e internazionale;
- mantenere le relazioni tecnico scientifiche con il livello regionale (coordinamento regionale dei servizi di Genetica medica);
- collaborare al piano di AVR di formazione degli operatori e di informazione – educazione sanitaria dei cittadini;
- gestire il sistema informativo specifico nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.

Il Direttore dovrà:

- garantire la completa realizzazione del "Progetto di riorganizzazione delle funzioni di Genetica medica in AVR" approvato con delibera n. 16 del 2 febbraio 2009, secondo step di avanzamento negoziati con la Direzione sanitaria aziendale;
- pianificare e negoziare il budget di U.O.;
- garantire la gestione e l'impiego delle risorse umane, economiche, finanziarie, e tecnologiche assegnate alla U.O. e nonché la verifica periodica;
- garantire l'applicazione delle linee guida aziendali e del trattamento dei dati;
- concordare con tutti i collaboratori il piano annuale delle attività sulla base degli indirizzi del Dipartimento e degli obiettivi di budget e verifica i risultati ottenuti attraverso riunioni periodiche che coinvolgono i responsabili dei settori funzionali dell'U.O.;
- promuovere l'attività scientifica e di aggiornamento all'interno dell'U.O.;
- partecipare al Nucleo di coordinamento della rete regionale dei servizi di genetica medica e svolgere, in sua collaborazione, attività di epidemiologia e di valutazione delle attività;
- svolgere attività di promozione, formazione e raccordo con le associazioni degli utenti e dei loro familiari in collaborazione con lo staff dell'U.O.

2) Requisiti di ammissione

L'accesso all'incarico è riservato a coloro che sono in possesso di:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto della selezione. Il relativo accertamento è effettuato, a cura di questa Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'assunzione;
- c) laurea in Medicina e Chirurgia;
- d) specializzazione nella disciplina Genetica medica;
- 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 alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'attribuzione dell'incarico;
- f) comprovata qualificazione professionale maturata attraverso lo svolgimento di attività in organismi ed Enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali apicali o conseguimento di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro.

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

3) Domanda di ammissione

La domanda 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 5).

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare:

- a) il cognome e il 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. 3 del DPCM 174/94. 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 un'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;
- e) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti di ammissione di cui alle lettere c), d), e), f) dell'elenco indicato al punto 2);
- 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) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione ed il 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 mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

4) 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 formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato.

Detto curriculum sarà valutato dalla Commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del DPR 10/12/1997, n. 483. Si pre-

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

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 del servizio ed i singoli titoli accademici e di studio di cui si chiede la valutazione ai fini dell'ammissione e/o della valutazione di merito.

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 debbono essere editate a stampa, possono 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 attesta che le stesse sono conformi all'originale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato, da cui risulti la relativa forma (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, ovvero originale, o copia legale, o copia autenticata).

I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

5) Modalità e termini per la presentazione della domanda

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Non fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, pertanto non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale – Unità Operativa Gestione risorse umane – Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Piazza Leonardo Sciascia n. 111 – 47522 – Cesena;
ovvero

possono essere presentate direttamente all'Unità Operativa Gestione risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale 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 delle domande sarà rilasciata 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. 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.

6) Modalità di selezione

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti sarà effettuato da apposita Commissione esaminatrice che selezionerà una rosa di candidati idonei sulla base della valutazione del curriculum professionale e di colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati anche con riferimento alle capacità gestionali, organizzative e di direzione correlate alle funzioni da svolgere.

I candidati, in possesso dei requisiti specifici richiesti e ammessi alla presente procedura, sono fin d'ora convocati per l'espletamento del previsto colloquio **lunedì 25 gennaio 2010, ore 11,30** presso la Direzione generale dell'Azienda USL, Piazza L. Sciascia n. 111 int. 2, Centro Direzionale ex Zuccherificio – Cesena. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

La valutazione non darà luogo a formulazione di graduatoria.

7) Conferimento incarico

L'incarico verrà attribuito dal Direttore generale ad uno dei

candidati idonei selezionati dalla predetta Commissione, con provvedimento motivato.

Il concorrente al quale verrà conferito l'incarico, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro e di attribuzione incarico a tempo determinato di durata quinquennale. La data di inizio del rapporto 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 la mancata stipula del contratto medesimo.

L'incarico – anche se non ne sia scaduta la durata – cessa automaticamente al compimento del limite massimo di età, compresa l'applicazione dell'art. 16 del DLgs 503/92 e successive modifiche e integrazioni.

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, 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 per il conferimento dell'incarico. 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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente bando nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Unità Operativa Gestione risorse umane dell'Azienda USL – Piazza Leonardo Sciascia n. 111 int. 2 – Cesena (tel. 0547-352289/394419).

Sito Internet: www.ausl-cesena.emr.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Maria Basenghi

Scadenza: 7 gennaio 2010

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA INCARICO

Conferimento di un incarico per n. 1 posto di Dirigente medico – Direttore – Disciplina: Psichiatria per le esigenze dell'U.O. Emergenza Urgenza nell'ambito del Dipartimento Salute mentale e delle Dipendenze patologiche

In attuazione della deliberazione 19/11/2009, n. 444, questa Azienda Unità sanitaria locale ha disposto di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DLgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, al conferimento di un incarico per la copertura di

n. 1 posto del Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Dirigente medico – Direttore – Disciplina: Psichiatria

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs 502/92, introdotto dal DLgs 19/6/1999, n. 229.

Il presente avviso è emanato in conformità al DPR 10/12/1997, n. 484 tenuto conto, altresì, delle disposizioni transitorie e dei rinvii e successivi provvedimenti governativi per quanto attiene ai requisiti ed ai criteri per l'accesso alla Dirigenza medica di Struttura complessa e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna".

Sono richiamate le disposizioni di cui alla Legge 10/4/1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 61 del DLgs 29/93, così come modificato dall'art. 29 del DLgs 546/93.

Data la natura dei compiti previsti per il posto a concorso, agli effetti della Legge 28/3/1991, n. 120, la circostanza di essere privo della vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica per l'ammissione all'impiego.

Requisiti generali e specifici di ammissione

- Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento sarà effettuato, a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza, prima dell'immissione in servizio;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97;
- laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica.

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

Domanda di ammissione

La domanda redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto "Modalità e termini per la presentazione della domanda".

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 2, comma 1, punto 1 del DPR 487/94;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 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 ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Il rapporto di lavoro è esclusivo, ai sensi dell'art. 15 quinquies, comma 5 del DLgs 229/99.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR n. 445 del 28/12/2000).

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

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

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, redatto in carta semplice, 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;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento 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 uditore.

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 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti o autocertificazioni.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele II n. 169 – 29100 Piacenza – *ovvero* devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse umane allo stesso indirizzo (i servizi di sportello dell'U.O. Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

Alla domanda deve essere allegato, in triplice copia, l'elenco dei documenti presentati.

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

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

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; 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.

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.

Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter, comma 2 del DL 30/12/1992, n. 502, così come modificato ed integrato dal DLgs 229/99, e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna", accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale.

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

Conferimento incarico

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore generale, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati tra i soggetti idonei da una apposita Commissione, come disposto dall'art. 15 ter, comma 2 del DLgs 502/92, così modificato ed integrato dal DLgs 229/99, dall'art. 8, comma 3 della L.R. n. 29 del 23/12/2004 e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna".

L'incarico avrà durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva dell'espletamento dell'incarico, con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite da effettuarsi da parte di apposito Collegio tecnico nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento.

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

Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il concorrente cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio sanitario nazionale subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30

dalla richiesta dell'Azienda – sotto pena di mancata stipulazione del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Copia del presente avviso potrà essere richiesta presso l'U.O. Risorse umane.

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

L'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza 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 dal DPR 10/12/1997, n. 484.

IL DIRETTORE

Luigi Bassi

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA CONCORSO

Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Chirurgia plastica e ricostruttiva

In esecuzione a determina n. 276 del 25/11/2009 è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione e Disciplina: Dirigente medico di Chirurgia plastica e ricostruttiva

vacante nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena, per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai Contratti collettivi nazionali di lavoro della Dirigenza medica.

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

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

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, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono, inoltre, richiamate le disposizioni di cui al DPR 487/94;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuata a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui all'art. 22, comma 1 del DPR 483/97, è dispensato dalla visita medica.

I requisiti specifici di ammissione, ai sensi dell'art. 24 del DPR 483/97, sono:

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente ovvero in disciplina affine (DM 30/1/1998 – DL 254/00).

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;

- 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.

2) Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta secondo l'allegato schema, (Allegato 1), deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda e presentata o spedita nei modi e termini previsti al successivo punto 4).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver 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 aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione;
- le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5 e Legge 68/99).

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

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 beneficiari della Legge 104/92 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1 del DLgs 30/6/2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Gestione e Sviluppo del personale, in banca dati sia automatizzata sia cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima Direzione anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della

valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. suddetto i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'intestata Azienda Ospedaliera.

Ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DPR 483/97, la graduatoria dei candidati idonei, comprendente i nominativi ed il punteggio complessivamente ottenuto, sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice datato e firmato. Le certificazioni devono essere rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente o da un funzionario a ciò delegato.

Autocertificazione

Si precisa inoltre che:

- i titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata, ovvero, in forma autocertificativa con indicazione dettagliata della documentazione sostituita, ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445;
- i titoli e le pubblicazioni che sono oggetto di valutazione, ai sensi dell'art. 11 del DPR 483/97, possono essere prodotti mediante autocertificazione alla quale devono essere allegati le fotocopie semplici dei titoli sostituiti (pubblicazioni, corsi, eventuali servizi pregressi, specializzazione conseguita ai sensi del DLgs 8 agosto 1991, n. 257);
- le pubblicazioni devono risultare edite a stampa;
- per l'applicazione delle riserve dei posti o delle preferenze di cui al punto 2), lettera i) previste dalle vigenti disposizioni della Legge 68/99, DPR 487/94 e 191/98, comprovabili mediante certificati sanitari o medico-legali (vedasi certificati delle Commissioni mediche per accertamento invalidità) le relative certificazioni devono essere prodotte in allegato alla domanda. Per gli altri casi è ammessa l'autocertificazione, fatto salvo il potere di controllo dell'Amministrazione precedente;
- alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati;
- 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 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 delle attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, a partire dal sessan-

tesimo giorno successivo alla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale regionale.

Trascorso tale termine la documentazione in argomento sarà archiviata agli atti dell'Azienda.

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.

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere presentate oppure inoltrate a mezzo Servizio postale al seguente indirizzo: al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena – Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – Via del Pozzo n. 71/b – 41100 Modena.

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

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

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

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

Qualora la domanda sia trasmessa a mezzo posta e ad essa siano allegate dichiarazioni sostitutive di atto notorio, il candidato dovrà produrre unitamente alla suddetta documentazione una fotocopia semplice di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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

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

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 sono pubbliche e avranno luogo presso la il Servizio Gestione e Sviluppo del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena – Via del Pozzo n. 71/b – Modena, con inizio alle ore 12 del primo lunedì successivo alla scadenza del termine del concorso di cui al presente bando e, ove necessario, ogni lunedì successivo fino al compimento delle operazioni. La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/97.

6) Prove

Le prove di esame sono le seguenti:

- a) *prova scritta*: relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa;
- b) *prova pratica*:
 - 1) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
 - 2) per le discipline dell'area chirurgica la prova in relazione

anche al numero dei candidati si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altre modalità a giudizio insindacabile della Commissione;

- 3) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) *prova orale*: sulle materie inerenti la disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle previste prove, scritta e pratica, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

7) Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa.

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

8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dalla Direzione dell'Azienda Ospedaliera che procederà altresì alla nomina dei vincitori.

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

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento della Direzione dell'Azienda Ospedaliera ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e secondo i contenuti della Legge finanziaria n. 244 del 24/12/2007, art. 3, comma 87 rimane in vigore per un termine di 3 anni 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 della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

9) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ex art. 14 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda Ospedaliera – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per eventuali informazioni e procurarsi copia del bando, nonché per presentare le domande di ammissione, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – Via del Pozzo n. 71/b – Modena (tel. 059/4222683-4222081), esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,30 e da lunedì al giovedì anche dalle 14,30 alle 16 oppure collegarsi al sito Internet: www.policlinico.mo.it.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Carmen Vandelli

Fac-simile

Al Direttore generale
Azienda Ospedaliero-Universitaria
di Modena

Il sottoscritto (*cognome e nome*)
nato a il, residente in
..... Via

preventivamente ammonito circa la responsabilità penale cui, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

chiede

di essere ammesso al concorso/avviso, per titoli ed esami, a n. ...
posti di: c/o
Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (*ovvero*: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana)
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
..... (*ovvero*: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo):
- 3) di non aver mai riportato condanne penali (*ovvero*: di aver riportato le seguenti condanne penali – *da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale*)
- 4) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
..... conseguito il
presso l'Istituto
o Università di
di essere altresì in possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso quali:
abilitazione all'esercizio professionale, iscrizione all'Albo della Provincia di
libera docenza o specializzazione nella disciplina di
..... conseguita il presso
(solo per il personale medico dichiarare se la specializzazione è stata conseguita ai sensi del DLgs 257/91);
anzianità di servizio di anni nella posizione di (*requisiti specifici da indicare solo se richiesti dal bando*);
- 5) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:
- 6) di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni (*ovvero*: di aver prestato o prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti pubbliche Amministrazioni): dal
al presso
qualifica
livello/categoria (*indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego*);
- 7) di aver 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*);
- 8) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso/avviso è il seguente: Via n.
città prov. cap.

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

I titoli, le certificazioni e le pubblicazioni possono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, allegando le relative fotocopie al fine di una corretta valutazione.

data firma

La Direzione del personale riceverà le domande di ammissione

esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 13,30 e il lunedì anche dalle ore 14,30 alle ore 16.

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA CONCORSO

Concorso pubblico a posti del profilo professionale: Dirigente delle professioni sanitarie – Area Infermieristica ed Ostetrica

In attuazione dell'atto n. 1565 dell'11/12/2009 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DPCM 25/1/2008 (recepimento dell'Accordo in data 15/11/2007 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome), ai sensi del DPR 483/97 della Legge 251/00 del DLgs 165/01 e successive modifiche ed integrazioni è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Dirigente delle professioni sanitarie – Area Infermieristica ed Ostetrica.

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti con particolare riferimento al CCNL della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del 17/10/2008.

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

Requisiti di ammissione al concorso

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- laurea 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 SSN nella categoria D o DS, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche Amministrazioni;
- iscrizione al relativo Albo professionale, ove esistente, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

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

- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761, relativo ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del DPR 487/94. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 7/2/1994, n. 174:
 - di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce il concorso, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è pertanto subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal medico competente.

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

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

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera presso Servizio Personale – edificio "Spallanzani" – Viale Umberto I n. 50 – 42100 Reggio Emilia – e presentata, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

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

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 761/79 e all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5 e L. 482/68).

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

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

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

I beneficiari della Legge 104/92 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97).

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

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

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

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

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

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

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopra indicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time) le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (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).

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

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 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

Trascorsi 3 anni dalla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

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

Commissione esaminatrice

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

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 2 del DPCM 25/1/2008 ed avrà a disposizione complessivamente punti 100 così ripartiti ai sensi dell'art. 4 del DPCM 25/1/2008: punti 20 per i titoli e punti 80 per le prove d'esame.

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

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

Per quanto riguarda i criteri specifici di valutazione dei titoli si rinvia a quanto previsto dall'art. 1 del DPCM 25/1/2008.

Per quanto riguarda i criteri generali di valutazione dei titoli, si fa riferimento, per quanto applicabili, al DPR 483/97, secondo quanto previsto dall'allegato 1 del citato DPCM 25/1/2008.

Prove d'esame

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

- *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 sulle materie delle prove scritte, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi sanitari.

Il superamento di ciascuna delle previste prove (scritta e pratica) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

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

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

Convocazione dei candidati

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

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

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

Approvazione della graduatoria

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

In caso di parità di punti verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed

integrazioni. Per quanto riguarda l'età, si terrà conto delle disposizioni di cui all'art. 2 – punto 9 della Legge 191/98.

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

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

La suddetta graduatoria è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; detta graduatoria rimane valida per un termine di trenta-sei mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Adempimenti dei vincitori

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IL DIRETTORE
Liviana Fava

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

CONCORSO

Concorso pubblico a posti del profilo professionale: Dirigente delle professioni sanitarie – Area Tecnico-Sanitaria

In attuazione dell'atto n. 1565 dell'11/12/2009 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DPCM 25/1/2008 (recepimento dell'Accordo in data 15/11/2007 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome), ai sensi del DPR 483/97 della Legge 251/00 del DLgs 165/01 e successive modifiche ed integrazioni è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Dirigente delle professioni sanitarie – Area Tecnico-Sanitaria.

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti con particolare riferimento al CCNL della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del 17/10/2008.

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

Requisiti di ammissione al concorso

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- laurea 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 SSN nella categoria D o DS, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche Amministrazioni;
- iscrizione al relativo Albo professionale, ove esistente, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

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

- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761, relativo ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del DPR 487/94.

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

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

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

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

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera presso Servizio Personale – edificio “Spallanzani” – Viale Umberto I n. 50 – 42100 Reggio Emilia – e presentata, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto

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

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

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

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 761/79 e all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- i) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5 e L. 482/68).

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

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

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

I beneficiari della Legge 104/92 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti

devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97).

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

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

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

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

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

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

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopra indicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time) le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (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).

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

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 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

Trascorsi 3 anni dalla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

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

Commissione esaminatrice

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

La Commissione sarà composta in conformità a quanto pre-

visto dall'art. 2 del DPCM 25/1/2008 ed avrà a disposizione complessivamente punti 100 così ripartiti ai sensi dell'art. 4 del DPCM 25/1/2008: punti 20 per i titoli e punti 80 per le prove d'esame.

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

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

Per quanto riguarda i criteri specifici di valutazione dei titoli si rinvia a quanto previsto dall'art. 1 del DPCM 25/1/2008.

Per quanto riguarda i criteri generali di valutazione dei titoli, si fa riferimento, per quanto applicabili, al DPR 483/97, secondo quanto previsto dall'Allegato 1 del citato DPCM 25/1/2008.

Prove d'esame

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

- *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 sulle materie delle prove scritte, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi sanitari.

Il superamento di ciascuna delle previste prove (scritta e pratica) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

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

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

Convocazione dei candidati

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

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

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

Approvazione della graduatoria

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

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

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

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

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

magna; detta graduatoria rimane valida per un termine di trenta-sei mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Adempimenti dei vincitori

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IL DIRETTORE
Liviana Fava

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA CONCORSO

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

In attuazione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna n. 1162 dell'11/12/2009, 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 – Ostetrica – Cat. D

vacante presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna.

Requisiti specifici di ammissione

- Diploma universitario di Ostetrica, 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 o svolgimento di tema vertente sui seguenti argomenti:

- assistenza alla donna in gravidanza, travaglio, parto e puerperio;
- assistenza al neonato;
- ruolo dell'Ostetrica nella promozione e sostegno dell'allattamento al seno;
- individuazione delle situazioni potenzialmente patologiche che richiedono intervento medico;
- ruolo dell'Ostetrica negli interventi di educazione alla salute diretta all'individuo, la famiglia, la comunità;

prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta;

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 | 15 |
| b) titoli accademici e di studio | massimo punti | 2 |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici | massimo punti | 3 |
| d) curriculum formativo e professionale | massimo punti | 10. |

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 inquadriati 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 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.

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 origina-

le 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 specificazione 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 editate 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 specificamente 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:

- a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;
- b) certificato generale del casellario giudiziale;
- c) 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- 9591-9589-9903-9590) 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 noto-

rio 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
Teresa Mittaridonna

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 – Ostetrica – Cat. D.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevolezza 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 Ostetrica, conseguito il presso , *ovvero* di essere in possesso del seguente diploma
conseguito il presso
– iscrizione all'Albo professionale del Collegio delle Ostetriche 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:
.....
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 triplice copia, in carta semplice.

data firma

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 – Urologia

In attuazione della determinazione adottata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane dell'intestata Azienda Unità sanitaria locale in data 13/11/2009, 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 all'indizione di concorso pubblico, per titoli e prove di esame, per la stabilizzazione di

n. 1 posizione di Dirigente medico – Disciplina: Urologia
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 Urologia o in disciplina affine (DLgs n. 254 del 28/7/2000 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 Urologia, 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 sopraripartito;
- 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, 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 vi-

gente, 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:

- in busta chiusa direttamente all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 8 – 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 Urologia".

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. 8 - 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:

- 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, 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;
- 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.

La comunicazione dell'esito delle prove d'esame sarà data dalla Commissione esaminatrice incaricata mediante esposizione di appositi elenchi.

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. L'utilizzo della stessa, ad eccezione delle posizioni a concorso, avverrà solo ed esclusivamente a decorrere dalla scadenza o esaurimento della graduatoria finale che è stata approvata in esito alla procedura indetta con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa risorse umane n. RU/116 dell'8/5/2008. 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 richiama-

te 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. 8 – 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. 1 posizione di Dirigente medico di Urologia 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 per la copertura definitiva di n. 1 posto di Dirigente Biologo – Microbiologia e Virologia

In attuazione della determinazione adottata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane dell'intestata Azienda Unità sanitaria locale in data 1 dicembre 2009, è stato stabilito di procedere, 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 copertura definitiva di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Biologi – Posizione funzionale: Dirigente biologo – Disciplina: Microbiologia e Virologia.

Requisiti generali e specifici di ammissione

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 1 e 40 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 Scienze biologiche;
- 4) specializzazione nella disciplina di Microbiologia e Virologia 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;
- 5) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei biologi. 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 biologo – Disciplina di Microbiologia e Virologia, 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. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;
- 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) 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, 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, 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.

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 in busta chiusa:

- direttamente all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Imola – Viale Amendola n. 8 (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 Dirigente biologo – Microbiologia e Virologia".

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. 41 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. 8 – 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*: svolgimento di un tema su argomenti inerenti la disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- b) *prova pratica*: esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;
- c) *prova orale*: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il diario e la sede delle prove scritta e pratica sarà comunicato ai candidati ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà inviato ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa.

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.

La comunicazione dell'esito delle prove d'esame sarà data dalla Commissione esaminatrice incaricata mediante esposizione di apposti elenchi.

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. 43 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.

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. È dichiarato vincitore, nei limiti dei posti messi a concorso, il candidato utilmente collocato 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 215/01, ai volontari in ferma breve o in ferma prefis-

sata 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 disciplinare.

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 30 giorni 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 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 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 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. 8 - 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, per la copertura di n. 1 posto della posizione funzionale di Dirigente biologo - Microbiologia e Virologia 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 Scienze biologiche 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 biologi 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 avere diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio, in quanto;
 - 10) 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. 3 posizioni di Dirigente medico – Radiodiagnostica

In attuazione della determinazione adottata dal Responsabile dell'Unità operativa Risorse umane dell'intestata Azienda Unità sanitaria locale in data 11/12/2009, 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 all'indizione di concorso pubblico, per titoli e prove di esame, per la stabilizzazione di n. 3 posizioni di Dirigente medico – Disciplina: Radiodiagnostica

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 Radiodiagnostica o in disciplina equipollente (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 Radiodiagnostica, 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 sopraprioritato;
- 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 verità, 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, 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 in busta chiusa:

- 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 Radiodiagnostica".

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.

La comunicazione dell'esito delle prove d'esame sarà data dalla Commissione esaminatrice incaricata mediante esposizione di appositi elenchi.

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 3 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 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 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 dalla 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. 8 – 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. 3 posizioni di Dirigente medico di Radiodiagnostica 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 PIACENZA CONCORSO

Concorso pubblico, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 1114 del 27/10/2009, dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo è aperto il concorso pubblico presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente medico – Disciplina: Ginecologia e Ostetricia

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs 502/92, introdotto dal DLgs 19/6/1999, n. 229.

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

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

In applicazione della Legge 10/4/1991, n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

1) Requisiti di ammissione al concorso

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

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuata a cura dell'Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensata dalla visita medica;
- c) laurea in Medicina e Chirurgia;
- d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente (DM 30/1/1998) e successive modificazioni e integrazioni.
- Ai sensi dell'art. 74 del DPR 10/12/1997, n. 483 e dell'art. 15, DLgs 30/12/1992, n. 502 così come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. B) del DLgs 28/7/2000, n. 254, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.
- 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 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, 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.

2) Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda e presentata o spedita nei modi e termini previsti al successivo punto 4.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- A) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- B) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- C) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- D) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- E) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- F) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- G) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizi presso pubbliche Amministrazioni;
- H) il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione;
- I) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (art. 18, Legge 574/80, DPR 487/94, art. 5, commi 4 e 5);
- L) la lingua straniera prescelta per la prova orale tra inglese, francese e spagnolo.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28/12/2000, n. 445).

La firma deve essere apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione. I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

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

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97); il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, è valutato con specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione (art. 27, punto 7, DPR 483/97).

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificati nei limiti e con le modalità di cui al DPR 445/00.

Le pubblicazioni devono essere editate a stampa. Non possono essere valutate quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

Qualora il candidato intenda avvalersi di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in luogo dei documenti, perché possano essere prese in considerazione, devono risultare da atto formale distinto dalla domanda e allegato alla stessa e contenere tutti gli elementi necessari che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall'Autorità competente se fosse stato presentato.

Se il candidato si avvale di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà deve allegare alla domanda fotocopia di un valido documento di riconoscimento, qualora non sottoscrivere tali dichiarazioni in presenza di un dipendente dell'Ufficio Personale addetto a riceverla. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.

Il curriculum allegato alla domanda ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione. Le attività professionali e i corsi di studio indicati nel curriculum saranno presi in esame, ai fini della valutazione di merito, solo se formalmente documentati.

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge, nelle forme sopra indicate, è priva di efficacia.

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

Per l'applicazione delle preferenze di cui alla lettera "i", previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo Servizio postale al seguente indirizzo: Amministrazione dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – Piacenza; ovvero devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse umane (i servizi di sportello dell'U.O. Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

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 pubblica-

zione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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

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

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

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

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 sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio devono essere comunicate, mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale regionale e deve aver luogo almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

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

6) Prove

Le prove di esame sono le seguenti:

- a) *prova scritta*: relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa;
- 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 la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Ai sensi dell'art. 37 del DLgs 165/01 è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera. A tal fine il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione la lingua prescelta tra inglese, francese e spagnolo.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica ed orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove.

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.

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:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

7) Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa.

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

Qualora le prove previste dal bando si svolgano tutte nella stessa giornata ai candidati sarà trasmesso un unico avviso almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata dal Direttore dell'U.O. Risorse umane, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego.

La nomina dei vincitori sarà disposta dal Direttore dell'U.O. Risorse umane, tenendo conto dell'ordine di graduatoria.

Tutte le condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 574/80, DPR 487/94, art. 5, commi 4 e 5) saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. Sono fatte salve le disposizioni della legge finanziaria in ordine ai termini di validità delle graduatorie.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

9) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 13 del C.C.N.L. 8/6/2000 per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale non disapplicato dal vigente C.C.N.L., subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda Unità sanitaria locale – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa.

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 di Piacenza e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di 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 da una graduale immisione in servizio in tempi differiti dei vincitori dei posti messi a concorso con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

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.

Prima della data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale non vanno inviate domande di partecipazione.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA CONCORSO

Concorso pubblico per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente medico di Geriatria – Riapertura termini

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 1214 del 20/11/2008, dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo sono riaperti i termini del concorso pubblico presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente medico – Disciplina: Geriatria

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs 502/92, introdotto dal DLgs 19/6/1999, n. 229.

La riapertura dei termini è volta a consentire ai possibili interessati di partecipare, con valorizzazione delle esperienze lavorative prestate presso l'Azienda USL con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o con rapporto di lavoro flessibile, come previsto dal piano di stabilizzazione del lavoro precario per la Dirigenza medica e veterinaria, di cui alla deliberazione n. 310 del 2/9/2009.

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

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

In applicazione della Legge 10/4/1991, n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

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

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

1) Requisiti di ammissione al concorso

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

a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

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'Azienda Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensata dalla visita medica;

c) laurea in Medicina e Chirurgia;

d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente (DM 30/1/1998) e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 74 del DPR 10/12/1997, n. 483 e dell'art. 15, DLgs 30/12/1992, n. 502 così come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. B) del DLgs 28/7/2000, n. 254, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.

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 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, 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.

2) Punteggio dei titoli

In attuazione dell'Accordo aziendale sulla stabilizzazione del lavoro precario e sulla valorizzazione delle esperienze lavorative del personale riconducibile alla Dirigenza sanitaria professionale, tecnica ed amministrativa, è prevista una valorizzazione, nell'ambito del punteggio per titoli, delle esperienze lavorative prestate in Azienda con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o con altri rapporti di lavoro flessibile. In particolare verrà data applicazione all'art. 1, comma 565, lettera a) della Legge 244/07 nella parte in cui prevede che nelle procedure di stabilizzazione del personale le attività lavorative di tipo flessibile (lavoro subordinato a tempo determinato, co.co.co., contratti di prestazione d'opera intellettuale) vengano valutate nella stessa misura del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

3) Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda e presentata o spedita nei modi e termini previsti al successivo punto 4).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- A) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- B) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- C) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- D) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- E) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- F) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- G) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizi presso pubbliche Amministrazioni;
- H) il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione;
- I) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio (art. 18, Legge 574/80, DPR 487/94, art. 5, commi 4 e 5);
- L) la lingua straniera prescelta per la prova orale tra inglese, francese e spagnolo.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28/12/2000, n. 445).

La firma deve essere apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione. I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

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

4) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97); il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, è valutato con specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione (art. 27, punto 7, DPR 483/97).

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificati nei limiti e con le modalità di cui al DPR 445/00.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non possono essere valutate quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

Qualora il candidato intenda avvalersi di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in luogo dei documenti, perché possano essere prese in considerazione, devono risultare da atto formale distinto dalla domanda e allegato alla stessa e contenere tutti gli elementi necessari che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall'Autorità competente se fosse stato presentato.

Se il candidato si avvale di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà deve allegare alla domanda fotocopia di un valido documento di riconoscimento, qualora non sottoscriva tali dichiarazioni in presenza di un dipendente dell'Ufficio Personale addetto a riceverla. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.

Il curriculum allegato alla domanda ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione. Le attività professionali e i corsi di studio indicati nel curriculum saranno presi in esame, ai fini della valutazione di merito, solo se formalmente documentati.

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge, nelle forme sopra indicate, è priva di efficacia.

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

Per l'applicazione delle preferenze di cui alla lettera "i", previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo Servizio postale al seguente indirizzo: Amministrazione dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – Piacenza; ovvero devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse umane (i servizi di sportello dell'U.O. Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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

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

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

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

6) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio devono essere comunicate, mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale regionale che deve aver luogo almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

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

7) Prove

Le prove di esame sono le seguenti:

- a) *prova scritta*: relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa;
- 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 la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Ai sensi dell'art. 37 del DLgs 165/01 è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua

straniera. A tal fine il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione la lingua prescelta tra inglese, francese e spagnolo.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratiche ed orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove.

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.

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:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

8) Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa.

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

Qualora le prove previste dal bando si svolgano tutte nella stessa giornata ai candidati sarà trasmesso un unico avviso almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

9) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata dal Direttore dell'U.O. Risorse umane, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego.

La nomina dei vincitori sarà disposta dal Direttore dell'U.O. Risorse umane, tenendo conto dell'ordine di graduatoria.

Tutte le condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 574/80, DPR 487/94, art. 5, commi 4 e 5) saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. Sono fatte salve le disposizioni della legge finanziaria in ordine ai termini di validità delle graduatorie.

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.

10) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 13 del CCNL 8/6/2000 per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale non disapplicato dal vigente CCNL, subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda Unità sanitaria locale – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa.

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 di Piacenza e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di 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 da una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori dei posti messi a concorso con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

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.

Prima della data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale non vanno inviate domande di partecipazione.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA CONCORSO

Concorso pubblico, per la copertura a tempo indeterminato, di n. 3 posti di Dirigente psicologo di Psicologia

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 1241 del 27/11/2009, dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo è aperto il concorso pubblico presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza per la copertura di

n. 3 posti di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente psicologo – Disciplina: Psicologia

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs 502/92, introdotto dal DLgs 196/1999, n. 229.

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

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

In applicazione della Legge 10/4/1991, n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

1) Requisiti di ammissione al concorso

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

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i seguenti requisiti:
– godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;
– essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
– avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuata a cura dell'Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensata dalla visita medica;
- c) diploma di laurea in Psicologia;
- d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente (DM 30/1/1998) e successive modificazioni e integrazioni.
Ai sensi dell'art. 74 del DPR 10/12/1997, n. 483 e dell'art. 15, DLgs 30/12/1992, n. 502 così come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. B) del DLgs 28/7/2000, n. 254, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.
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 Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza;
- e) iscrizione all'Albo dell'Ordine degli psicologi. 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.

2) Punteggio dei titoli

In attuazione dell'Accordo aziendale sulla stabilizzazione del lavoro precario e sulla valorizzazione delle esperienze lavorative del personale riconducibile alla Dirigenza sanitaria professionale, tecnica ed amministrativa, è prevista una valorizzazione, nell'ambito del punteggio per titoli, delle esperienze lavorative prestate in Azienda con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o con altri rapporti di lavoro flessibile. In particolare verrà data applicazione all'art. 1, comma 565, lettera a) della Legge 244/07 nella parte in cui prevede che nelle procedure di stabilizzazione del personale le attività lavorative di tipo flessibile (lavoro subordinato a tempo determinato, co.co.co., contratti di prestazione d'opera intellettuale) vengano valutate nella stessa misura del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

3) Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, deve essere rivolta al Diret-

tore generale dell'Azienda e presentata o spedita nei modi e termini previsti al successivo punto 5).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- A) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- B) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- C) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- D) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- E) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- F) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- G) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizi presso pubbliche Amministrazioni;
- H) il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione;
- I) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (art. 18, Legge 574/80, DPR 487/94, art. 5, commi 4 e 5);
- L) la lingua straniera prescelta per la prova orale tra inglese, francese e spagnolo.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28/12/2000, n. 445).

La firma deve essere apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione. I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

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

4) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97); il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, è valutato con specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione (art. 27, punto 7, DPR 483/97).

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificati nei limiti e con le modalità di cui al DPR 445/00.

Le pubblicazioni devono essere editate a stampa. Non possono essere valutate quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

Qualora il candidato intenda avvalersi di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in luogo dei documenti, perché possano essere prese in considerazione, devono risultare da atto formale distinto dalla domanda e allegato alla stessa e contenere tutti gli elementi necessari che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall'Autorità competente se fosse stato presentato.

Se il candidato si avvale di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà deve allegare alla domanda fotocopia di un valido documento di riconoscimento, qualora non sottoscrivere tali dichiarazioni in presenza di un dipendente dell'Ufficio Personale addetto a riceverla. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà

non verranno prese in considerazione per la valutazione.

Il curriculum allegato alla domanda ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione. Le attività professionali e i corsi di studio indicati nel curriculum saranno presi in esame, ai fini della valutazione di merito, solo se formalmente documentati.

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge, nelle forme sopra indicate, è priva di efficacia.

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

Per l'applicazione delle preferenze di cui alla lettera "i", previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo Servizio postale al seguente indirizzo: Amministrazione dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – Piacenza; ovvero devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse umane (i servizi di sportello dell'U.O. Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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

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

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento del 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.

6) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio devono essere comunicate, mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale regionale e deve aver luogo almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 53 del DPR 483/97.

7) Prove

Le prove di esame sono le seguenti:

- a) *prova scritta*: impostazione di un piano di lavoro su di un caso psico-patologico presentato dalla Commissione sotto forma di storia psico-clinica scritta o di colloquio registrato e proposte per gli interventi ritenuti necessari o soluzione di

quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina a concorso;

- b) *prova pratica*: esame di un soggetto, raccolta della anamnesi e discussione sul caso, ovvero: esame dei risultati di tests diagnostici e diagnosi psicologica. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) *prova orale*: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Ai sensi dell'art. 37 del DLgs 165/01 è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera. A tal fine il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione la lingua prescelta tra inglese, francese e spagnolo.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica ed orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove.

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.

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:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

8) Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa.

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

Qualora le prove previste dal bando si svolgano tutte nella stessa giornata ai candidati sarà trasmesso un unico avviso almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

9) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata dal Direttore dell'U.O. Risorse umane, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego.

La nomina dei vincitori sarà disposta dal Direttore dell'U.O. Risorse umane, tenendo conto dell'ordine di graduatoria.

Tutte le condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 574/80, DPR 487/94, art. 5, commi 4 e 5) saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. Sono fatte salve le disposizioni della legge finanziaria in ordine ai termini di validità delle graduatorie.

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.

10) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 13 del C.C.N.L. 8/6/2000 per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale non disapplicato dal vigente C.C.N.L., subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda Unità sanitaria locale – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa.

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 di Piacenza e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di 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 da una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori dei posti messi a concorso con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

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.

Prima della data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale non vanno inviate domande di partecipazione.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

Schema di domanda di partecipazione al concorso/avviso in carta libera

Al Direttore generale
dell'Azienda Unità sanitaria locale
29121 – Piacenza

... 1. sottoscritt. nat. a
... il residente in
Via
chiede

di essere ammesso.... al pubblico (concorso/avviso) a n.
post.... di presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) riguardo la cittadinanza:
☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana;

- ☐ di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:
– cittadinanza del seguente Stato membro dell'Unione Europea:;
– di aver adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) riguardo l'iscrizione nelle liste elettorali:
☐ di essere iscritt.... nelle liste elettorali del Comune di;
☐ di non essere iscritt.... nelle liste elettorali per il seguente motivo:;
- 3) riguardo le condanne penali:
☐ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
☐ di aver riportato condanna/e penale/i, che si riserva di indicare prima dell'eventuale assunzione in servizio.
N.B.: barrare anche nel caso di applicazione della pena su richiesta delle parti ("patteggiamento") o nei casi di amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale oppure se siano stati concessi i benefici di legge (non menzione nel Casellario giudiziale, sospensione condizionale della pena);
- 4) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per la partecipazione di pubblico avviso/concorso
conseguito il presso;
- 5) di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso/avviso (*iscrizione ad Albi, anzianità, specialità, etc.*);
- 6) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione
(solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 7) riguardo i servizi presso pubbliche Amministrazioni:
☐ di non aver mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni;
☐ di aver prestato servizio o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti Amministrazioni pubbliche
dal al
dal al
dal al
(indicare le cause di risoluzione del rapporto d'impiego)
- 8) di avere diritto alla riserva di posti ovvero di aver diritto alla precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo
(allegare documentazione probatoria);
- 9) di avere necessità in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 del seguente ausilio
nonché della necessità di tempi aggiuntivi;
- 10) che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente pubblico concorso è il seguente
impegnandosi a comunicare tempestivamente successive eventuali variazioni del recapito stesso;
- 11) che la lingua straniera scelta per la prova orale è la seguente
(limitatamente ai concorsi per i quali è prevista una prova orale in lingua straniera).

N.B.: La compilazione dei campi di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 7 e 10 è obbligatoria. In caso di mancata compilazione la domanda non verrà presa in considerazione.

Le domande non presentate personalmente all'ufficio devono essere corredate della fotocopia di un valido documento d'identità.

Data, Firma

(la domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa)

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale a: Amministrazione dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – Piacenza, *ovvero* devono essere presentate all'U.O. Risorse umane – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – Piacenza. I servizi di sportello U.O. Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13 e il giovedì dalle ore 15 e 18.

ER.GO – AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI – BOLOGNA

CONCORSO

Bando relativo alla procedura selettiva per la copertura di n. 7 posti nell'ambito professionale "Amministrativo-contabile", di categoria C posizione economica C1, riservata ai dipendenti dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori (Determinazione del Direttore dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori del 4 dicembre 2009, n. 159)

Il Direttore dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori, (*omissis*) determina:

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate;

1) di attivare il bando per la procedura selettiva a copertura di n. 7 posti di categoria C, posizione economica C1, ambito professionale "Amministrativo-contabile", mediante progressione verticale del personale classificato nella categoria B, presente nell'organico dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori, secondo le condizioni dell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di rendere noto il bando di selezione tramite pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito Internet: www.er-go.it e tramite comunicazione scritta ai collaboratori dell'Azienda.

IL DIRETTORE
Mariangela Alessi

ALLEGATO A

Progressione verticale per la copertura di n. 7 posti in categoria C degli organici di ER.GO – Ambito professionale "Amministrativo-contabile"

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, riservata ai dipendenti di ER.GO, per n. 7 posti della categoria C ambito professionale "Amministrativo-contabile".

Ruolo organizzativo della categoria C

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria C ha la responsabilità di: gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza della propria unità organizzativa di appartenenza, anche con funzione di coordinamento di altri collaboratori; attività di istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile; attività di raccolta, elaborazione ed analisi di dati finalizzati ai processi amministrativi dell'Ente; attività di gestione delle procedure amministrative.

Descrizione dell'ambito professionale "Amministrativo-contabile"

L'ambito professionale "Amministrativo-contabile" è caratterizzato dalle seguenti attività:

– raccolta di domande/istanze relativa attività di istruttoria;

- informazione qualificata, relazione con l'utenza e pubblicizzazione degli interventi e dei servizi;
- gestione di servizi all'utenza (concorsuali, abitativi, ristorativi, orientamento al lavoro, ecc.);
- gestione operativa del bilancio e registrazioni contabili;
- controlli contabili-amministrativi;
- gestione degli adempimenti fiscali, previdenziali e assicurativi;
- gestione della cassa economale;
- gestione del magazzino e della tenuta dei dati inventariali;
- estensione atti amministrativi e contabili;
- attività di raccolta, elaborazione ed analisi dei dati;
- supporto e assistenza all'utenza interna ed esterna;
- verifica della qualità dei servizi;
- elaborazione delle graduatorie.

Nello svolgimento dell'attività sono richieste conoscenza del contesto organizzativo aziendale e competenze sull'uso delle tecnologie informatiche e sui sistemi informativi.

Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

Ciascun dipendente, in possesso dei requisiti previsti, può presentare domanda di ammissione alle procedure selettive di cui al presente bando.

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 15 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame.

Requisiti per l'ammissione

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

- a) essere dipendente di ER.GO con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria B con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:
 - b).1 il diploma di maturità;
ovvero
 - b).2 il titolo di studio di scuola dell'obbligo ed una ulteriore anzianità di servizio di 3 anni maturata:
 - con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria B;
 - oppure*
 - con contratto di lavoro a tempo determinato, presso ER.GO, nella stessa categoria C o superiore;
 - *ovvero*
 - b).3 il titolo di studio di scuola dell'obbligo ed una ulteriore anzianità di servizio di 6 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (A e B).

L'anzianità di servizio utilizzata prioritariamente per l'ammissione è quella maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria B negli organici di ER.GO e viene calcolata a partire dalla data di classificazione in detta categoria.

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

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

I candidati possono richiedere la valutazione di titoli posseduti entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, indicandoli dettagliatamente

negli appositi spazi predisposti nel modulo di domanda, pena la non valutazione. Qualora la domanda non contenga le informazioni necessarie, la Commissione esaminatrice non valuterà il titolo.

Non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Sono titoli valutabili per un massimo di punti 15:

1. Titoli di servizio

1.a) Esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti – categoria A e B – resa a tempo indeterminato alle dipendenze di ER.GO o di altra pubblica Amministrazione; (massimo punti 8).

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

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

2. Titoli culturali (per un massimo di punti 7)

- a) Diploma di laurea specialistica/vecchio ordinamento (punti 2);
- b) diploma di laurea triennale (punti 1,5);
- c) diploma universitario del vecchio ordinamento (punti 1);
- d) corsi di formazione superiore post-diploma o post laurea 0,1 punti per ciascun segmento da 50 ore: punteggio massimo conseguibile punti 0,5;
- e) percorsi di formazione professionale, certificati di competenze (ECDL), afferenti le competenze proprie dell'ambito professionale oggetto della presente selezione, ultimati nell'ultimo quinquennio rispetto alla data di scadenza del presente bando (massimo punti 2).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale tenuto conto di quanto segue:
 - sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 36 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70%;
 - sono assegnati i seguenti punteggi:
 - conseguimento della certificazione ECDL 1 punto per l'ECDL full (7 moduli), 0,75 per l'ECDL start (4 moduli);
 - altri percorsi di formazione:
 - a) corsi al termine dei quali viene rilasciato un attestato di frequenza: p. 0,2;
 - b) corsi al termine dei quali viene rilasciato un attestato di profitto: p. 0,5;
 - c) corsi al termine dei quali viene rilasciato un attestato di qualifica superiore: punti 0,7.

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

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore di ER.GO è nominata la Commissione esaminatrice composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 e così costituita:

- da un Dirigente dell'Azienda, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- da due esperti scelti tra funzionari dell'Azienda o di altre Amministrazioni, di comprovata esperienza in riferimento all'ambito professionale oggetto della presente procedura selettiva.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore di ER.GO.

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 di ammissione alla procedura concorsuale, firmata in calce dall'interessato e corredata della fotocopia di un documento di identità in corso di validità, deve pervenire entro il 21 gennaio 2010 secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano alla Segreteria di Direzione dell'Azienda, (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 16);
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: ER.GO Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori, Via Santa Maria Maggiore n. 4, 40121 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo, 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, 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) e il numero telefonico.

Il candidato portatore di handicap dovrà altresì indicare nella domanda di ammissione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

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 Direttore dell'Azienda.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta di tipo teorico-pratico e in una prova orale finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti l'ambito professionale descritto in precedenza e in particolare:

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

- elementi di normativa nazionale e regionale in materia di diritto allo studio universitario;
- elementi di contabilità pubblica ed in particolare l'ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna (L.R. 40/01) ed elementi del bilancio ER.GO alla luce del Regolamento di contabilità e dei contratti dell'Azienda;
- elementi di diritto amministrativo (disciplina degli atti amministrativi, il procedimento amministrativo, il diritto di accesso, la semplificazione in materia di documentazione amministrativa);
- elementi di normativa nazionale e regionale in materia di acquisizione di servizi e forniture.

Prova orale

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- contenuti della prova scritta;
- conoscenze di base del funzionamento dell'Ente (Statuto di ER.GO, codice di comportamento);
- conoscenza di base relativamente alle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto office, internet e posta elettronica).

La data delle prove sarà comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

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 di 21/30 in ciascuna prova.

Modalità di formazione della graduatoria finale

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

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

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

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

Gli atti sono infine trasmessi al Direttore dell'Azienda per l'approvazione della graduatoria finale e la dichiarazione dei vincitori.

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 di cui al presente bando è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori "Regioni – Autonomie locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

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

Tutela dei dati personali

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

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere acquisite all'Ufficio Personale – dalle ore 9 alle ore 13 dal lunedì al venerdì al numero 051/6436732.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Anna Maria Orsoni.

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

(segue allegato fotografato)

Allegato 1

Modulo di domanda da redigere in carta semplice.

ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli
Studi Superiori
Via Santa Maria Maggiore, n. 4
40121 Bologna

SELEZIONE INTERNA PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA C - AMBITO PROFESSIONALE
"AMMINISTRATIVO CONTABILE"

Attenzione:

— Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Matricola n. _____

in servizio presso la sede di _____ tel. N. ____/____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di progressione verticale per la copertura di n. 7 posti della categoria C di posizione economica iniziale C.1 ambito professionale "Amministrativo-contabile", di cui alla determinazione del Direttore n. __ del ____

A tal fine dichiara

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci:

a) ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Richiede

A - la valutazione dei titoli culturali di seguito elencati.¹

A.1) ☐ Laurea specialistica/vecchio ordinamento in _____

conseguita presso l'Università di _____ il _____

A.2) Laurea triennale in _____

conseguita presso l'Università di _____ il _____

A.3) Diploma universitario in _____

conseguito presso l'Università di _____ il _____

A.4) Corso di formazione superiore posti diploma e/o post laurea

Titolo _____

DURATA (n. ore): _____

Organizzato da: _____

Titolo _____

DURATA (n. ore): _____

Organizzato da: _____

A.7) Corsi di formazione professionale afferenti l'ambito amministrativo-contabile:

TITOLO del corso:

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☒ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

TITOLO del corso:

¹ Occorre allegare al presente modulo la certificazione dei titoli culturali dichiarati, non presenti nel fascicolo personale, **pena la non valutabilità di quanto dichiarato.**

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

TITOLO del corso:

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

TITOLO del corso:

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

Patente informatica ☐ Sì

B la valutazione delle esperienze professionali a tempo indeterminato conseguite in altri Enti Pubblici ²

² L'anzianità di servizio presso le ADSU ed ER.GO utile per la valutazione è acquisita d'ufficio. Per le esperienze professionali indicate nel presente modulo occorre allegare la relativa certificazione se non è già presente nel fascicolo personale, **pena la non valutabilità di quanto dichiarato**

Ente _____ dal _____ al _____

Ente _____ dal _____ al _____

Ente _____ dal _____ al _____

Per ogni comunicazione relativa alla selezione, indica quale recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs. 30 giugno 2003, n. 196, allegata al presente modulo, dà il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura concorsuale.

data _____

firma³

Allega

☐ fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

☐ la seguente certificazione relativa ai titoli dichiarati

³ la firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione dalla procedura selettiva

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"), ER.GO - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

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. 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;

- a) 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.

7. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ER.GO - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, con sede in Bologna, Via Santa Maria Maggiore n. 4. L'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore dell'Azienda. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Scadenza: 21 gennaio 2010

ER.GO – AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI – BOLOGNA

CONCORSO

Bando relativo alla procedura selettiva per la copertura di n. 5 posti nell'ambito professionale "Amministrativo-contabile", di categoria D posizione economica D1, riservata ai dipendenti dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori (determinazione del Direttore dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori del 4 dicembre 2009, n. 160)

Il Direttore dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori, (*omissis*) determina:

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate;

1) di attivare il bando per la procedura selettiva a copertura di n. 5 posti di categoria D, posizione economica D1, ambito professionale "Amministrativo-contabile", mediante progressione verticale del personale classificato nella categoria C, presente nell'organico dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori, secondo le condizioni dell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di rendere noto il bando di selezione tramite pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna e sul sito Internet: www.er-go.it e tramite comunicazione scritta ai collaboratori dell'Azienda.

IL DIRETTORE
Mariangela Alessi

ALLEGATO A

Progressione verticale per la copertura di n. 5 posti in categoria D, posizione economica D1 degli organici di ER.GO – Ambito professionale "Amministrativo-contabile"

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, riservata ai dipendenti di ER.GO, per n. 5 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1, ambito professionale "Amministrativo-contabile".

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D 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 anche tra unità organizzative diverse, relazioni con altre istituzioni, relazioni con gli utenti di natura diretta.

Descrizione dell'ambito professionale "Amministrativo-contabile"

L'ambito professionale "Amministrativo-contabile" è caratterizzato dalle seguenti attività dello specifico settore di competenza (ad esempio: gestione dei bandi di concorso rivolti agli studenti, erogazione di interventi in denaro, gestione servizi, gare d'appalto, economato, contrattualistica, gestione economica e giuridica del personale, gestione del bilancio, ecc.):

- consulenza amministrativa contabile nella redazione di atti di pianificazione e programmazione;
- istruzione, predisposizione, redazione e gestione di atti e documenti amministrativi di elevata complessità;

- predisposizione, coordinamento e svolgimento delle fasi amministrative e contabili dei procedimenti, (attività istruttoria, gestione dei finanziamenti, controllo contabile, rendicontazione, rilascio documenti, ecc.);
- controllo giuridico-amministrativo;
- elaborazione bandi di concorso;
- elaborazione graduatorie;
- programmazione e gestione di servizi all'utenza;
- gestione di appalti e convenzioni;
- gestione del bilancio e del controllo di gestione;
- gestione delle relazioni economiche con l'utenza;
- presidio degli adempimenti fiscali, previdenziali e assicurativi;
- presidio dei processi amministrativi-contabili;
- gestione delle gare d'appalto;
- amministrazione del patrimonio;
- gestione flussi informativi e banche dati;
- verifica e miglioramento delle procedure.

Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

Ciascun dipendente, in possesso dei requisiti previsti, può presentare domanda di ammissione alle procedure selettive di cui al presente bando.

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 18 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame.

Requisiti per l'ammissione

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

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

L'esito positivo dell'accertamento, che dovrà essere espressamente richiesto dal candidato, costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

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

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

Accertamento delle competenze

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

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione, in ordine a:

- competenze statali, regionali e aziendali in materia di diritto allo studio universitario;
- contabilità regionale;
- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo.

Viene effettuato da una Commissione appositamente costituita con modalità che verranno rese note ai candidati che ne hanno fatto richiesta almeno 20 giorni prima dello svolgimento.

Criteri di valutazione della prova di accertamento delle competenze e punteggio

La Commissione esaminatrice definisce i criteri e le modalità di valutazione della prova, prima del suo svolgimento, in modo da garantire parità di trattamento.

Il punteggio massimo conseguibile nella prova di verifica è fissato in 30 punti; la prova si intende superata da parte del candidato che ottiene la valutazione di almeno 21 punti su 30.

L'esito positivo della verifica costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

Titoli valutabili e criteri di valutazione

I candidati possono richiedere la valutazione di titoli posseduti entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, indicandoli dettagliatamente negli appositi spazi predisposti nel modulo di domanda, pena la non valutazione. Qualora la domanda non contenga le informazioni necessarie, la Commissione esaminatrice non valuterà il titolo.

Non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Sono titoli valutabili per un massimo di punti 18:

1. Titoli di servizio

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

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

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

2. Titoli culturali (per un massimo di punti 8)

A.1) secondo laurea	punti 2
A.2) specializzazione	punti 1
A.3) abilitazione professionale	punti 0,5
A.4) corsi di formazione superiore post-diploma 0,1 punti per ciascun segmento da 50 ore:	
punteggio massimo conseguibile	punti 1
A.5) corsi di formazione superiore post-laurea 0,2 punti per ciascun segmento da 50 ore:	

punteggio massimo conseguibile	punti 1
A.6) patente informatica per l'ECDL full (7 moduli), 0,75 per l'ECDL start (4 moduli)	punti 1
A.7) corsi di formazione professionale afferenti l'ambito amministrativo-contabile di durata uguale o superiore a 36 ore frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% e ultimati nell'ultimo quinquennio rispetto alla data di scadenza del presente bando fino ad un massimo di	punti 1,5.

I corsi di formazione professionale saranno valutati nel seguente modo:

- a) corsi al termine dei quali viene rilasciato un attestato di frequenza: p. 0,2;
- b) corsi al termine dei quali viene rilasciato un attestato di profitto: p. 0,5;
- c) corsi al termine dei quali viene rilasciato un attestato di qualifica superiore: punti 0,7.

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

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore di ER.GO è nominata la Commissione esaminatrice, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 e così costituita:

- da un Dirigente dell'Azienda, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- da due esperti scelti tra funzionari dell'Azienda o di altre Amministrazioni, di comprovata esperienza in riferimento all'ambito professionale oggetto della presente procedura selettiva.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore di ER.GO.

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 di ammissione alla procedura concorsuale, firmata in calce dall'interessato e corredata della fotocopia di un documento di identità in corso di validità, deve pervenire entro il 21 gennaio 2010 secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano alla Segreteria di Direzione dell'Azienda, (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 16);
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: ER.GO Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori, Via Santa Maria Maggiore n. 4, 40121 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo, 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, 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) e il numero telefonico.

Il candidato portatore di handicap dovrà altresì indicare nella domanda di ammissione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

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 Direttore dell'Azienda.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta di tipo teorico-pratico e in una prova orale finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti l'ambito professionale descritto in precedenza ed in particolare:

la *prova scritta* consiste nella trattazione, anche mediante la predisposizione di uno schema di atto connesso alle attività istituzionali di ER.GO, in relazione alle materie di seguito elencate:

- fondamenti della normativa nazionale e regionale in materia di diritto allo studio universitario;
- fondamenti della normativa sugli ordinamenti didattici delle Università e degli istituti di grado universitario;
- fondamenti della disciplina degli atti amministrativi, del procedimento amministrativo, del diritto di accesso e della semplificazione in materia di documentazione amministrativa;
- fondamenti della normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- fondamenti dell'ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna;
- fondamenti della normativa in materia di acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici.

Prova orale

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- contenuti della prova scritta;
- orientamento nel contesto organizzativo aziendale (Statuto di ER.GO, Codice di comportamento);
- conoscenza di base relativamente alle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto office, internet e posta elettronica).

La data delle prove sarà comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

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 di 21/30 in ciascuna prova.

Modalità di formazione della graduatoria finale

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

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

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

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

Gli atti sono infine trasmessi al Direttore dell'Azienda per l'approvazione della graduatoria finale e la dichiarazione dei vincitori.

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 di cui al presente bando è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori "Regioni – Autonomie locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

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

Tutela dei dati personali

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

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere acquisite all'Ufficio Personale – dalle ore 9 alle ore 13 dal lunedì al venerdì al numero 051/6436732.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Anna Maria Orsoni.

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

(segue allegato fotografato)

Allegato 1**Modulo di domanda da redigere in carta semplice.**

ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli
Studi Superiori
Via Santa Maria Maggiore, n. 4
40121 Bologna

SELEZIONE INTERNA PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA D - AMBITO PROFESSIONALE
“AMMINISTRATIVO CONTABILE”

Attenzione:

– Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Matricola n. _____

in servizio presso la sede di _____ tel. N. _____ / _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di progressione verticale per la copertura di n. 5 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 ambito professionale “Amministrativo-contabile”, di cui alla determinazione del Direttore n. ____ del _____

A tal fine dichiara

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci:

(barrare le singole voci e compilare):

a) ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

b) ☐ per coloro che sono in possesso dei requisiti previsti al p.B.4 del paragrafo **REQUISITI DI AMMISSIONE**) di **volersi avvalere dell'accertamento delle competenze** di base ai sensi del p.2.5 della Direttiva Regionale di cui alla Del. di G.R. n. 190/2003;

Richiede

A - la valutazione dei titoli culturali di seguito elencati.¹

A.1) Seconda laurea in _____

conseguita presso l'Università di _____ il _____

A.2) Specializzazione in _____

conseguita presso l'Università di _____ il _____

A.3) Abilitazione professionale conseguita il _____

A.4) Patente informatica ☐ Sì

A.5) Corso di formazione superiore post diploma

Titolo _____

DURATA (n. ore): _____

Organizzato da: _____

A.6) Corso di formazione superiore post laurea

Titolo _____

DURATA (n. ore): _____

Organizzato da: _____

A.7) Corsi di formazione professionale afferenti l'ambito amministrativo-contabile:

TITOLO del corso:

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

TITOLO del corso:

¹ Occorre allegare al presente modulo la certificazione dei titoli culturali dichiarati, non presenti nel fascicolo personale, **pena la non valutabilità di quanto dichiarato.**

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

TITOLO del corso:

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

TITOLO del corso:

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

B la valutazione delle esperienze professionali a tempo indeterminato conseguite in altri Enti Pubblici ²

Ente _____ dal _____ al _____

² L'anzianità di servizio presso le ADSU ed ER.GO utile per la valutazione è acquisita d'ufficio. Per le esperienze professionali indicate nel presente modulo occorre allegare la relativa certificazione se non è già presente nel fascicolo personale, **pena la non valutabilità di quanto dichiarato**

Ente _____ dal _____ al _____

Ente _____ dal _____ al _____

Per ogni comunicazione relativa alla selezione, indica quale recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs. 30 giugno 2003, n. 196, allegata al presente modulo, dà il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura concorsuale.

data _____

firma³

Allega

- ☐ fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
☐ la seguente certificazione relativa ai titoli dichiarati

³ la firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione dalla procedura selettiva

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"), ER.GO - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

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. 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;

- a) 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.

7. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ER.GO - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, con sede in Bologna, Via Santa Maria Maggiore n. 4. L'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore dell'Azienda. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Scadenza: 21 gennaio 2010

ER.GO – AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI – BOLOGNA

CONCORSO

Bando relativo alla procedura selettiva per la copertura di n. 1 posto nell'ambito professionale "Informatica", di categoria D posizione economica D1, riservata ai dipendenti dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori (determinazione del Direttore dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori del 4 dicembre 2009, n. 161)

Il Direttore dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori, (*omissis*) determina:

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate;

1) di attivare il bando per la procedura selettiva a copertura di n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, ambito professionale "Informatica", mediante progressione verticale del personale classificato nella categoria C, presente nell'organico dell'Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori, secondo le condizioni dell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di rendere noto il bando di selezione tramite pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito Internet: www.er-go.it e tramite comunicazione scritta ai collaboratori dell'Azienda.

IL DIRETTORE
Mariangela Alessi

ALLEGATO A

Progressione verticale per la copertura di n. 1 posto in categoria D, posizione economica D1 degli organici di ER.GO – ambito professionale "Informatica"

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, riservata ai dipendenti di ER.GO, per n. 1 posto della categoria D di posizione economica iniziale D.1, ambito professionale "Informatica".

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D 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 anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni, relazioni con gli utenti di natura diretta.

Descrizione dell'ambito professionale "Informatica"

L'ambito professionale "Informatica" è caratterizzato dalle seguenti attività:

- presidio e sviluppo del sistema informatico;
- aggiornamento di hardware e software;
- gestione di procedure informatizzate;
- supporto all'amministrazione del sistema e delle reti;
- gestione del sito Internet.

Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

Ciascun dipendente, in possesso dei requisiti previsti, può

presentare domanda di ammissione alle procedure selettive di cui al presente bando.

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 18 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame.

Requisiti per l'ammissione

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

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

L'esito positivo dell'accertamento, che dovrà essere espressamente richiesto dal candidato, costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

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

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

Accertamento delle competenze

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

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione in ordine a:

- competenze statali, regionali e aziendali in materia di diritto allo studio universitario;
- diritto amministrativo in materia di sicurezza informatica nel trattamento dei dati;
- analisi e sviluppo applicativi.

Viene effettuato da una Commissione appositamente costituita con modalità che verranno rese note ai candidati che ne hanno fatto richiesta almeno 20 giorni prima dello svolgimento.

Criteri di valutazione della prova di accertamento delle competenze e punteggio

La Commissione esaminatrice definisce i criteri e le modalità di valutazione della prova, prima del suo svolgimento, in modo da garantire parità di trattamento.

Il punteggio massimo conseguibile nella prova di verifica è fissato in 30 punti; la prova si intende superata da parte del candidato che ottiene la valutazione di almeno 21 punti su 30.

L'esito positivo della verifica costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

Titoli valutabili e criteri di valutazione

I candidati possono richiedere la valutazione di titoli posseduti entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, indicandoli dettagliatamente negli appositi spazi predisposti nel modulo di domanda, pena la non valutazione. Qualora la domanda non contenga le informazioni necessarie, la Commissione esaminatrice non valuterà il titolo.

Non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Sono titoli valutabili per un massimo di punti 18:

1. Titoli di servizio

1.a) Esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti – categoria C e B con posizione economica iniziale B3 – resa a tempo indeterminato alle dipendenze di ER.GO o di altra pubblica Amministrazione; (massimo punti 10).

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

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

2. Titoli culturali (per un massimo di punti 8)

A.1) secondo laurea	punti 2
A.2) specializzazione	punti 1
A.3) abilitazione professionale	punti 0,5
A.4) patente informatica per l'ECDL full (7 moduli), 0,75 per l'ECDL start (4 moduli)	punti 1
A.5) corsi di formazione superiore attinenti all'area informatica post-diploma 0,1 punti per ciascun segmento da 50 ore: punteggio massimo conseguibile	punti 1
A.6) corsi di formazione superiore post-laurea attinenti l'area informatica 0,2 punti per ciascun segmento da 50 ore: punteggio massimo conseguibile	punti 1
A.7) corsi di formazione professionale afferenti l'area informatica di durata uguale o superiore a 36 ore frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% e ultimati nell'ultimo quinquennio rispetto alla data di scadenza del presente bando, fino ad un massimo di	punti 1,5.

I corsi di formazione professionale saranno valutati nel seguente modo:

- a) corsi al termine dei quali viene rilasciato un attestato di frequenza: p. 0,2;
- b) corsi al termine dei quali viene rilasciato un attestato di profitto: p. 0,5;
- c) corsi al termine dei quali viene rilasciato un attestato di qualifica superiore: punti 0,7.

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

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore di ER.GO è nominata la Commissione esaminatrice, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 e così costituita:

- da un Dirigente dell'Azienda, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- da due esperti scelti tra funzionari dell'Azienda o di altre Amministrazioni, di comprovata esperienza in riferimento all'ambito professionale oggetto della presente procedura selettiva.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore di ER.GO.

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 di ammissione alla procedura concorsuale, firmata in calce dall'interessato e corredata della fotocopia di un documento di identità in corso di validità, deve pervenire entro il 21 gennaio 2010 secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano alla Segreteria di Direzione dell'Azienda (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 16);
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: ER.GO Azienda regionale per il Diritto agli Studi superiori, Via Santa Maria Maggiore n. 4, 40121 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo, 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, 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) e il numero telefonico.

Il candidato portatore di handicap dovrà altresì indicare nella domanda di ammissione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

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 Direttore dell'Azienda.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta di tipo teorico-pratico e in una prova orale finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti l'ambito professionale descritto in precedenza e in particolare: la *prova scritta* consiste nella trattazione di un caso pratico con-

nesso alle attività istituzionali di ER.GO in relazione alle materie di seguito elencate:

- applicazioni operative per la digitalizzazione di ER.GO;
- caratteristiche architetturali e attività di gestione sistemistica dei database in uso in Azienda;
- caratteristiche architetture e attività di gestione sistemistica delle reti telematiche con particolare riferimento ai servizi Internet e Intranet;
- gestione ed amministrazione di ambienti distribuiti (Linux, Microsoft), in particolare sistemi di sicurezza, vpn, posta elettronica, navigazione internet, antivirus, Domain Controller e sistemi di monitoraggio;
- gestione della sicurezza dei dati con particolare riferimento alle problematiche di privacy, backup e protezione dati;
- programmazione web;
- normativa di riferimento in materia di digitalizzazione e innovazione tecnologica nella pubblica Amministrazione, nonché per la tutela e sicurezza dei dati.

Prova orale

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- contenuti della prova scritta;
- orientamento nel contesto organizzativo aziendale (legislazione in materia di diritto allo studio universitario, Statuto di ER.GO, Codice di comportamento);
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla legge sul procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- conoscenza approfondita delle applicazioni informatiche in uso nell'Ente.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

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 di 21/30 in ciascuna prova.

Modalità di formazione della graduatoria finale

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

Se vengono riscontrate irregolarità il responsabile del pro-

cedimento 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:

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

Gli atti sono infine trasmessi al Direttore dell'Azienda per l'approvazione della graduatoria finale e la dichiarazione dei vincitori.

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 di cui al presente bando è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori "Regioni – Autonomie locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

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

Tutela dei dati personali

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

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere acquisite all'Ufficio Personale – dalle ore 9 alle ore 13 dal lunedì al venerdì al numero 051/6436732.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Anna Maria Orsoni.

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

(segue allegato fotografato)

Allegato 1**Modulo di domanda da redigere in carta semplice.**

ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli
Studi Superiori
Via Santa Maria Maggiore, n. 4
40121 Bologna

SELEZIONE INTERNA PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA D - AMBITO PROFESSIONALE
"INFORMATICA"

Attenzione:

– Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Matricola n. _____

in servizio presso la sede di _____ 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.1 ambito professionale "Informatica", di cui alla determinazione del Direttore n. ____ del _____

A tal fine dichiara

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci:

(barrare le singole voci e compilare):

a) ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

b) ☐ per coloro che sono in possesso dei requisiti previsti al p.B.4 del paragrafo **REQUISITI DI AMMISSIONE**) di volersi avvalere dell'accertamento delle competenze di base ai sensi del p.2.5 della Direttiva Regionale di cui alla Del. di G.R. n. 190/2003;

Richiede

A - la valutazione dei titoli culturali di seguito elencati.¹

A.1) Seconda laurea in _____

conseguita presso l'Università di _____ il _____

A.2) Specializzazione in _____

conseguita presso l'Università di _____ il _____

A.3) Abilitazione professionale conseguita il _____

A.4) Patente informatica ☐ Sì

A.5) Corso di formazione superiore post diploma

Titolo _____

DURATA (n. ore): _____

Organizzato da: _____

A.6) Corso di formazione superiore post laurea

Titolo _____

DURATA (n. ore): _____

Organizzato da: _____

A.7) Corsi di formazione professionale afferenti l'ambito "Informatica":

TITOLO del corso:

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

TITOLO del corso:

¹ Occorre allegare al presente modulo la certificazione dei titoli culturali dichiarati, non presenti nel fascicolo personale, **pena la non valutabilità di quanto dichiarato.**

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

TITOLO del corso:

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

TITOLO del corso:

DURATA (n. ore): _____ Ore frequentate _____

Organizzato da:

Titolo rilasciato

☐ - attestato di frequenza

☐ - attestato di profitto

☐ - attestato di qualifica superiore

B la valutazione delle esperienze professionali a tempo indeterminato conseguite in altri Enti Pubblici ²

Ente _____ dal _____ al _____

² L'anzianità di servizio presso le ADSU ed ER.GO utile per la valutazione è acquisita d'ufficio. Per le esperienze professionali indicate nel presente modulo occorre allegare la relativa certificazione se non è già presente nel fascicolo personale, **pena la non valutabilità di quanto dichiarato**

Ente _____ dal _____ al _____

Ente _____ dal _____ al _____

Per ogni comunicazione relativa alla selezione, indica quale recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs. 30 giugno 2003, n. 196, allegata al presente modulo, dà il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura concorsuale.

data _____

firma³

Allega

☐ fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

☐ la seguente certificazione relativa ai titoli dichiarati

³ la firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione dalla procedura selettiva

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"), ER.GO - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

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. 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;

- a) 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.

7. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ER.GO - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, con sede in Bologna, Via Santa Maria Maggiore n. 4.

L'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore dell'Azienda. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Scadenza: 21 gennaio 2010

O.P. SPEDALE G. ZAULI DA MONTEPOLO R.S.A. –
CASA PROTETTA

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti vacanti di Infermieri professionali – Categoria D posizione economica D1 – del CCNL Comparto EE.LL.

In esecuzione alla delibera del Consiglio di amministrazione n. 64 del 23/6/2009 è indetto: concorso pubblico, per titoli ed esami (prova scritta ed orale) per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 6 Infermieri professionali – Categoria D – Posizione economica D1 – presso l'O.P. Spedale G. Zauli da Montepolo Dovadola (FC).

Il termine per la presentazione della domanda, redatta su carta semplice e corredata dei prescritti documenti e titoli, scade entro le ore 13 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria dell'Ente P.le SS. Annunziata n. 6 – 47013 Dovadola (FC) – tel. 0543/934607-934710 – fax 0543/933255 – e-mail: direzione@gzauli.com, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 11 alle 12,30, nonché telefonicamente al numero 0543/934607 negli orari dalle ore 9 alle ore 12,30.

IL DIRETTORE
Claudia Fabbica

COMUNE DI PONTE DELL'OLIO (Piacenza)

CONCORSO

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni all'esercizio del servizio di autonoleggio con conducente

Il Responsabile del Servizio, rende noto che è indetto un pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni per l'esercizio del servizio di autonoleggio con conducente.

Gli interessati dovranno inoltrare domanda, in carta legale, al Comune di Ponte dell'Olio, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Il bando è consultabile sul sito del Comune: www.comune.pontedelloio.pc.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Maria Grazia Dodici

Scadenza: 22 gennaio 2010

COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE (Parma)

CONCORSO

Concorso pubblico per il rilascio di n. 1 licenza per l'esercizio del servizio di taxi

In esecuzione della determinazione n. 400 del 26/11/2009 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per il rilascio di n. 1 licenza per l'esercizio del servizio di taxi.

Il bando è consultabile sul sito Internet del Comune (www.comune.san-secondo-parmense.pr.it) e all'Albo pretorio comunale.

Per ulteriori informazioni: Ufficio Commercio – tel. 0521/377316 – e-mail: s.zagnoni@comune.san-secondo-parmense.pr.it.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in bollo, deve essere rivolta all'Ufficio Commercio del Comune di San Secondo Parmense – Piazza Mazzini n. 10 – 43017 San Secondo Parmense (PR) e presentata, a pena di esclusione, entro le ore 13 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL DIRETTORE GENERALE
Giuliana Toregrossa

Scadenza: 21 gennaio 2010

ASP RETE – REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

CONCORSO

Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di operaio specializzato di cucina – Cat. B

Il Direttore rende noto che è indetto bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di:

- n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di operaio specializzato di cucina (Cat. B posizione economica e giuridica B1 CCNL Regioni – Autonomie locali).

Scadenza presentazione domande ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami", nel caso in cui la scadenza di tale bando cada in giorno festivo la stessa verrà posticipata alle ore 12 del primo giorno feriale successivo.

Bando reperibile sul sito: www.rete.re.it.

Per informazioni rivolgersi: telefonicamente all'Ufficio Personale di Rete – Reggio Emilia Terza Età dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 al n. telefonico 0522/571021.

IL DIRETTORE
Alessandra Sazzi

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

ARPA – AGENZIA REGIONALE PREVENZIONE E AMBIENTE DELL'EMILIA-ROMAGNA – BOLOGNA

GRADUATORIA

Graduatoria finale di merito della selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato a copertura di n. 1 posto di Collaboratore tecnico-professionale cat. D rivolta ai candidati in possesso di una delle lauree afferenti alle discipline: Scienze e Tecnologie agrarie, agroalimentari e forestali o Scienze e tecnologie alimentari o Scienze agrarie – approvata con determinazione n. 174 del 9/12/2009

N.	Nominativo	Totale punti
1)	Rinaldini Silvia	84,22
2)	Ranieri Marta	70,77
3)	Pantaloni Lanfranco	64,00
4)	Negri Sara	63,50
5)	Quacquarelli Irene	59,90
6)	Boselli Leonardo	50,50
7)	Panarese Valentina	47,80

LA RESPONSABILE
Lia Manaresi

ARPA – AGENZIA REGIONALE PREVENZIONE E AMBIENTE DELL'EMILIA-ROMAGNA – BOLOGNA

GRADUATORIA

Graduatoria finale di merito della selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato a copertura di n. 1 posto di Collaboratore tecnico-professionale cat. D rivolta ai candidati in possesso di una delle lauree afferenti alle discipline: Biotecnologie e Biotecnologie mediche o Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche – approvata con determinazione n. 176 del 10/12/2009

N.	Nominativo	Totale punti
1)	Perdichizzi Stefania	92,49
2)	Zingaretti Chiara	59,75
3)	Pocaterra Barbara	57,03
4)	Giudice Stefania	55,70

LA RESPONSABILE
Lia Manaresi

ARPA – AGENZIA REGIONALE PREVENZIONE E AMBIENTE DELL'EMILIA-ROMAGNA – BOLOGNA

GRADUATORIA

Graduatoria finale di merito della selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato a copertura di n. 1 posto di Collaboratore tecnico-professionale cat. D rivolta ai candidati in possesso di laurea afferente alla disciplina: Scienze e Tecnologie fisiche o Fisica – approvata con determinazione n. 178 dell'11/12/2009

N.	Nominativo	Totale punti
1)	Tiberti Matteo	79,95
2)	Novelli Francesca Saveria	76,45
3)	Agostini Chiara	70,37
4)	Verità Simona	68,30

LA RESPONSABILE
Lia Manaresi

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

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico di Dirigente medico – Direzione medica di Presidio Ospedaliero finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – determinazione di approvazione n. 1102/P del 27/11/2009 – Data scadenza 26/11/2012

Posizione graduatoria	Cognome e nome	Data nascita	Totale
1)	Tietz Catleen	28/01/1964	85,655
2)	Alvaro Nicola	13/09/1974	81,690
3)	Campione Tiziana	20/08/1973	75,750
4)	Aporti Manuela	18/04/1974	74,370
5)	Prati Elena	08/11/1979	73,050
6)	Adamo Christian	19/12/1969	71,000
7)	Dallolio Laura	27/06/1973	67,330
8)	Belletti Milena	04/06/1972	66,475
9)	Princivalle Sara	25/05/1979	65,030

IL DIRIGENTE
Lidia Marsili

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

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico di Collaboratore amministrativo professionale – Settore amministrativo – finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – determinazione di approvazione n. 1103/P del 27/11/2009 – Data scadenza 26/11/2012

Posizione graduatoria	Cognome e nome	Data nascita	Totale
1)	Tedeschi Alessandra	26/11/1962	66,585
2)	Andreani Sara	16/04/1980	63,725
3)	Mancini Maria Giovanna	12/04/1962	61,950
4)	Ramini Francesca	09/09/1981	61,025
5)	Corbetta Claudia	04/05/1970	59,300
6)	Primativo Beatrice	18/08/1979	57,150
7)	Beltrandi Matteo	31/01/1971	56,580
8)	De Michele Antonella	15/05/1973	56,425
9)	Infranco Silvia	05/04/1982	55,250
10)	Rosa Paolo	27/02/1968	54,705
11)	Sturlese Vittoria	14/07/1973	52,625

IL DIRIGENTE
Lidia Marsili

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

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico di Collaboratore professionale sanitario Tecnico della Fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare – determinazione di approvazione n. 1142/P del 4/12/2009 – Data scadenza 3/12/2012

Posizione graduatoria	Cognome e nome	Data nascita	Totale
1)	Di Camillo Marcello	27/03/1984	71,308
2)	La Monaca Marco	17/11/1983	69,290
3)	Sacchetti Valentina	17/07/1985	66,764
4)	Ovi Valentina	08/12/1984	66,479
5)	Di Michele Eufrazia Pia	07/10/1980	65,815
6)	Massari Fabio	28/03/1970	65,334
7)	Fiore Donatella	18/04/1985	63,305
8)	Franchi Fabio	06/04/1984	63,010
9)	Bartocchini Simona	08/10/1983	62,855
10)	Ciuffreda Francesco	08/06/1976	62,362
11)	Fangarezzi Gabriele	02/06/1986	62,250
12)	Cavina Michele	10/04/1967	61,219
13)	Reggiani Elisa	27/03/1985	61,000
14)	Galiani Sirio	10/02/1982	60,000
15)	Giacco Francesca	08/05/1980	58,250
16)	Di Pasquale Serena	30/05/1986	54,250
17)	Albino Sabato	11/11/1985	54,083
18)	Siravo Simone	18/09/1985	51,000
19)	Senese Simona	29/06/1982	50,742

IL DIRIGENTE
Lidia Marsili

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n.

1 posto di Chimico Dirigente – Disciplina: Biochimica clinica da assegnare all'U.O. di Medicina nucleare (approvata con atto n. 1514 del 27/11/2009)

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Asti Mattia	83,694
IL DIRETTORE Liviana Fava		

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
GRADUATORIA**

Graduatoria finale del concorso riservato, per titoli e prove d'esame, per la stabilizzazione di n. 2 posti nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo professionale – Settore Statistico – Cat. D – Approvata con determinazione n. 1124 del 3/12/2009

Graduatoria	Nominativo candidato	Totale punti (max 100)
1)	Castaldini Ilaria	81.225
2)	Marzaroli Paolo	56.279
3)	Buttazzi Rossella	55.596
IL DIRETTORE Teresa Mittaridonna		

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
GRADUATORIA**

Graduatoria finale della procedura concorsuale riservata, per titoli ed esami, finalizzata alla stabilizzazione, mediante assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità nel profilo professionale di Operatore tecnico di magazzino – Cat. B (emesso con determinazione del Direttore dell'U.O. Amministrazione del personale n. 182 del 27/2/2009) – Allegato A) alla determinazione n. 1128 del 3/12/2009

N.	Cognome e nome candidato	Totale punti (max 100)
1)	Scaini Gianmarco	58,952
2)	Malaguti Mauro	56,202
IL DIRETTORE Teresa Mittaridonna		

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
GRADUATORIA**

Graduatoria finale della procedura selettiva riservata, per titoli ed esami, finalizzata alla stabilizzazione, mediante assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità nel profilo professionale di Collaboratore tecnico professionale – Settore Tecnico – Cat. D (indetto con determinazione n. 182 del 27/2/2009) – Allegato A della determinazione n. 1134 del 4/12/2009

Graduatoria	Nominativo candidato	Totale punti (max 100)
1)	Fanin Stella	71,015
2)	Siena Annunziata	65,684
IL DIRETTORE Teresa Mittaridonna		

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
GRADUATORIA**

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti nel profilo professionale di Dirigente veterinario della disciplina di Sanità animale (approvata con determinazione n. 1138 del 9/12/2009)

Graduatoria	Cognome e nome	Totale punti
1)	Palminteri Stefano	85,178
2)	Spaggiari Brunella	79,774
3)	Scagliarini Lorenzo	77,630
4)	Scandurra Salvatore	70,932
IL DIRETTORE Teresa Mittaridonna		

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
GRADUATORIA**

Graduatoria finale del concorso riservato, per titoli e prove d'esame, per la stabilizzazione di n. 1 posto nel profilo professionale di Operatore tecnico Autista – Cat. B – Approvata con determinazione n. 1139 del 9/12/2009

N.	Cognome e nome candidato	Punteggio totale
1)	Mattioli Rita	62.200
2)	Bai Aldo	53.200
IL DIRETTORE Teresa Mittaridonna		

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
GRADUATORIA**

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 4 posti nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di Otorinolaringoiatria (approvata con determinazione n. 1171 dell'11/12/2009)

Graduatoria	Cognome e nome	Totale punti
1)	Tosi Laura	84,647
2)	Magnani Giorgio	84,333
3)	Bocciolini Corso	78,569
4)	Latini Gino	77,552
IL DIRETTORE Teresa Mittaridonna		

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA
GRADUATORIA**

Graduatoria dell'avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato in qualità di Dirigente medico di Neurochirurgia (determina del Direttore U.O. Gestione Risorse umane n. 243 del 10/12/2009)

Pos.	Cognome e nome	Totale punti/20
1)	D'Andrea Marcello	5,800
2)	Bertuccio Alessandro	3,900
IL DIRIGENTE Federica Dionisi		

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

GRADUATORIA

Graduatoria finale dell'avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente farmacista – Disciplina di Farmacia territoriale – Scadenza: 1 ottobre 2009

N.	Cognome e nome	Nascita	Tot. punti totali
1)	Costantini Massimo	29/10/1970	6,749
2)	Califano Gerardo	08/05/1969	5,847
3)	Barbera Elena Paola	01/05/1975	4,328
4)	Peila Emanuela	19/03/1977	4,188
5)	De Matteis Arcuri Domenica	22/11/1964	4,011
6)	Quarta Brunella	23/11/1975	4,000
7)	Missere Maria Lucia	04/12/1978	3,463
8)	Corea Gabriella	17/03/1977	3,460
9)	Raggini Agnese	30/11/1980	3,166
10)	Minore Claudia	28/07/1980	3,080
11)	Mereu Cristina	26/12/1976	3,004
12)	Morabito Stefano	12/08/1975	2,926
13)	Castellino Sergio Massimiliano	08/09/1969	2,916
14)	Muratore Emilia	19/01/1967	2,618
15)	De Paola Maria Sofia	03/11/1973	2,494
16)	Pasquini Francesca	17/12/1977	2,378
17)	Miceli Francesco	09/07/1965	2,247
18)	Marino Carla	09/01/1975	2,207
19)	Pastore Pasqua	21/09/1978	2,200
20)	Ciccotti Maria Elena	20/09/1979	2,192
21)	Curinga Carmela	11/05/1976	2,102
22)	Pinto Anna Michaela	08/05/1977	2,090
23)	Erra Rosanna	08/07/1982	2,008
24)	Guerra Roberta	07/08/1980	1,993
25)	Sillitti Giancarlo	19/05/1971	1,878
26)	Scolaro Daniela	02/07/1976	1,870
27)	Cicoira Marco	22/09/1975	1,795
28)	Galtieri Vincenza	01/01/1977	1,747
29)	Masaracchia Corrado	15/11/1979	1,690
30)	De Filippo Alfredo	10/11/1979	1,623
31)	Lain Francesco	01/02/1983	1,477
32)	Urso Filippo	06/05/1978	1,458
33)	Barba Bruno	22/05/1970	1,448
34)	Iovino Paola	12/01/1979	1,383
35)	Barbieri Marco	07/08/1977	1,378
36)	De Masi Antonella	06/12/1979	1,331
37)	Lucenti Luca	28/12/1975	1,330
38)	Giuliano Antonio	28/02/1980	1,148
39)	Porcaro Teresa	02/07/1980	1,120
40)	Avitabile Gina	06/09/1976	1,115
41)	De Iasi Stefania	26/12/1978	1,084
42)	Acerra Giovanni	04/11/1978	0,995
43)	Tegas Evelina	17/07/1968	0,890
44)	Bernardo Matteo	27/09/1979	0,870
45)	Boldrini Annarita	09/10/1976	0,836
46)	Summari Emanuela	25/12/1978	0,804
47)	Bonagura Angela Colomba	31/10/1975	0,780
48)	Cucciniello Andrea Eduardo	02/04/1978	0,754
49)	Laddomada Danilo	15/04/1977	0,752
50)	Bellantoni Antonio	20/06/1979	0,717
51)	Festa Carla	11/09/1979	0,698
52)	Lacerenza Leonardo Gianluca	28/10/1979	0,688
53)	Di Marco Silvia	28/04/1978	0,668
54)	Ricciardelli Roberta	16/09/1979	0,666
55)	Mazzarella Luigi	06/06/1978	0,634
56)	Ruggiero Rosaria	18/03/1976	0,500
57)	Di Brisco Alessandra	10/05/1979	0,499
58)	Musto Paolo	03/01/1971	0,480

59)	Giorgio Riccarda	13/05/1979	0,478
60)	Manzo Alessandra	04/10/1979	0,471
61)	Rasca Carmen	14/03/1979	0,451
62)	Grassia Armando	08/09/1975	0,450
63)	De Mare Elisabetta Anna	27/10/1979	0,448
64)	Rega Carla	24/11/1981	0,402
65)	Conson Maria	31/07/1978	0,356
66)	Reale Marianna	25/02/1979	0,310
67)	Cavalera Maria Angela	28/05/1978	0,283
68)	Caiano Mario	21/09/1979	0,271
69)	Tammaro Maria Celeste	06/11/1978	0,239
70)	Ciccarone Daniela	12/09/1979	0,227
71)	Russo Paola	31/05/1979	0,189
72)	Restuccia Silvia	22/04/1982	0,185
73)	D'Amico Elisabetta	21/01/1981	0,121
74)	Pavone Fortunata	15/05/1978	0,121
75)	Belcastro Alessandra	09/12/1977	0,120
76)	Diodato Olga	23/01/1963	0,115
77)	Iannuzzi Angela Rita	12/01/1980	0,105
78)	Sarcina Francesca	06/03/1979	0,065
79)	Gagliardi Paolo	16/07/1977	0,056
80)	Peduto Antonella	10/12/1979	0,050
81)	Sora Elena	20/09/1978	0,035
82)	Vaccaro Vincenzo	04/08/1980	0,032
83)	Grasso Maria Angela	19/07/1980	0,030
84)	Blanco Erika	08/10/1980	0,005
85)	Del Giudice Serena	06/05/1981	0,000
86)	Uomo Ilaria	01/05/1981	0,000
87)	Marino Antonio	05/03/1980	0,000
88)	Armillei Laura	28/05/1979	0,000
89)	De Struppi Silvia	28/12/1978	0,000
90)	Ascione Valeria	16/12/1978	0,000
91)	De Marco Simona	09/02/1977	0,000

IL DIRETTORE
Sonia Baldrati

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

GRADUATORIA

Graduatoria finale dell'avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico – Disciplina: Cardiologia – Scadenza: 29 ottobre 2009

N.	Cognome e nome	Nascita	Totale su 20
1)	Trichilo Roberto	10/08/1963	6,782
2)	Zingone Valeria	26/03/1972	6,400
3)	Dota Lina Barbara	18/09/1974	4,675
4)	Pellegrino Luca Nicola	23/01/1977	4,300
5)	Carlino Gabriella	31/05/1977	3,379
6)	Artale Paolo	11/07/1978	3,227
7)	Frangione Alice	30/05/1979	2,243
8)	Carrescia Chiara	03/09/1979	2,203
9)	Lucareli Serena	29/06/1978	2,166
10)	Gaitani Stavroula	09/05/1975	2,141
11)	Cecaro Fabrizio	13/10/1976	2,047
12)	Ricci Pierluigi	20/03/1975	2,031
13)	Pallozzi Giuseppe	17/03/1960	2,000
14)	Tinè Marianna	31/10/1979	1,079

IL DIRETTORE
Sonia Baldrati

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

GRADUATORIA

Graduatoria finale dell'avviso pubblico per il conferimento

di incarichi temporanei di Dirigente medico – Disciplina: Ortopedia e Traumatologia – Scadenza: 12 novembre 2009

N.	Cognome e nome	Nascita	Punti su 20
1)	Orlandi Marco	04/08/1975	3,500
2)	Gabrieli Roberto	15/01/1976	3,450
3)	Ranalli Antonio	16/11/1974	2,570

IL DIRETTORE
Sonia Baldrati

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA
GRADUATORIA**

Graduatoria dell'avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico – Disciplina: Radiodiagnostica – Scadenza: 12 novembre 2009

N.	Cognome e nome	Nascita	Punti su 20
1)	Dall'Ara Sergio	23/11/1979	3,140
2)	Giatti Alessandra	26/09/1977	2,906
3)	Borsetti Luca	26/09/1962	2,702
4)	Viola Monica	13/08/1973	2,263
5)	Miglio Laura	26/03/1980	2,172
6)	Toni Francesco	28/07/1980	2,114
7)	Palena Luis Mariano	03/11/1978	2,102
8)	Valenti Rosaria Evelyn	13/03/1979	2,099
9)	Romano Michele	26/04/1980	2,095
10)	Franciosi Rossana	07/06/1979	2,093
11)	Ruiu Antonio	11/09/1978	2,063
12)	Marini Elena	12/09/1980	2,062
13)	Perrone Cecilia	22/02/1979	2,047
14)	Carpenzano Maria	12/05/1978	2,038
15)	Mangano Flaminia	13/09/1981	2,032
16)	Antioico Sanna	18/04/1977	2,032
17)	Liguori Tito Livio	24/01/1976	2,030
18)	Parisi Martina	24/01/1981	2,027
19)	Nardini Silvia	28/08/1979	2,009
20)	Belsito Irene	02/09/1975	2,005
21)	Parlato Alessandra	11/12/1979	2,004

IL DIRETTORE
Sonia Baldrati

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ
GRADUATORIA**

Graduatoria di avviso pubblico, per soli titoli, per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico – Anestesia e Rianimazione con rapporto di lavoro esclusivo – Approvata con atto n. 313 del 3/12/2009 (esecutivo ai sensi di legge)

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Digosciu Stefano	12,190
2)	Di Lorenzo Carlo	6,300
3)	De Napoli Stefano	6,100
4)	Piserchia Vito Antonio	5,470
5)	Silvetri Annalisa	4,505
6)	Della Vecchia Faustino	4,465
7)	Pennacchione Valentina	3,890
8)	Giuntoli Lorenzo	3,730
9)	Zamidei Lucia	3,727
10)	Romanelli Letizia	3,693
11)	Marchiani Silvia	3,640

12)	Damiani Sasha	3,601
13)	Tuccillo Maria Lucia	3,590
14)	Nikiforov Andrey	3,429
15)	Durval Annamaria	3,326
16)	Ventura Andrea	3,180
17)	Schember Claudia	3,170
18)	Reggi Mariangela	3,145
19)	Orzalesi Vanni	2,875
20)	Venir Elisa	2,825
21)	Salto Giulia	2,801
22)	Felisatti Giovanna	2,775
23)	Sicurani Martina	2,740
24)	Dalocchio Giulia	2,650
25)	Randellini Roberto	2,635
26)	Mariconda Giuseppe	2,589
27)	Vozza Michela	2,550
28)	Moczulska Monika Magdalena	2,500
29)	Santorsola Clemente	2,475
<i>(precede per minor età)</i>		
30)	Bertoni Stefania	2,475
31)	Cicciarella Laura	2,400
32)	Maltoni Alice	2,375
<i>(precede per minor età)</i>		
33)	Dell'Acqua Stella	2,375
<i>(precede per minor età)</i>		
34)	Fiorillo Elmerinda	2,375
35)	Ferrigato Cecilia	2,365
36)	Toscano Antonio	2,300
<i>(precede per minor età)</i>		
37)	Bianchini Alessia	2,300
38)	Farabegoli Lucia	2,290
39)	Forcella Katia	
	Monica Rossana	2,225
40)	Raimondi Ida	2,200
41)	Scaioli Ilaria	2,150
<i>(precede per minor età)</i>		
42)	Lupi Riccardo	2,150
43)	Vaiti Alessandro	2,100

IL DIRETTORE
Ivan Arfelli o Raffelli

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA
GRADUATORIA**

Graduatoria finale del concorso pubblico per la stabilizzazione del lavoro precario per n. 2 posizioni di Dirigente farmacista – Farmacia Ospedaliera presso l'AUSL di Imola

Si rende noto che con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse umane n. RU/351 adottata in data 1/12/2009, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la stabilizzazione del lavoro precario per n. 2 posizioni di Dirigente farmacista – Farmacia Ospedaliera.

N.	Cognome e nome	Punti su 100
1)	Silvani Maria Chiara	76,660
2)	Lotito Barbara	73,905
3)	Motola Domenico	68,500
4)	Calabrese Valeria	64,767
5)	Rossi Lucia	64,444
6)	Raggini Agnese	64,423
7)	Mussoni Monica	63,110

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA GRADUATORIA

Graduatoria finale del concorso pubblico per la stabilizzazione del lavoro precario per n. 2 posizioni di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia presso l'AUSL di Imola

Si rende noto che con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse umane n. RU/352 adottata in data 1/12/2009, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la stabilizzazione del lavoro precario per n. 2 posizioni di Dirigente medico – Ginecologia e Ostetricia.

N.	Cognome e nome	Punti su 100
1)	Trusso Pierangelo	80,30
2)	Paccaloni Barbara	80,15
3)	Bedei Pier Luigi	78,14
4)	Perri Tiziana	76,45
5)	Cantelli Barbara	74,50
6)	Malisano Monica	72,30
7)	Zazzeroni Lucia	69,90
8)	Carci Elena	68,75
9)	Altomaro Aldo	67,95
10)	Armillotta Francesca	66,93
11)	Perrone Anna Myriam	66,50

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA GRADUATORIA

Graduatoria, per soli titoli, per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di Dirigente medico – Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza presso l'AUSL di Imola

Si rende noto che con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse umane n. RU/362 del 4/12/2009, 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 – Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza.

N.	Cognome e nome	Punti su 20
1)	Bini Laura	7,000
2)	Pisacane Nicoletta	6,400
3)	Carini Giovanni	6,300
4)	Muriglio Nicola	6,200
5)	Di Fiore Marina	5,300
6)	Galvani Matteo	5,000
7)	Riili Anna	3,950
8)	Angelini Annapina	3,850
9)	Moret Iurilli Cinzia	3,700
10)	Pansera Gesualda	3,168

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA GRADUATORIA

Graduatoria, per soli titoli, per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di Dirigente medico – Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza presso l'AUSL di Imola

Si rende noto che con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa risorse umane n. RU/373 del 14/12/2009, è stata rettificata così come sotto riportata, la graduatoria di avviso pubblico, per soli titoli, da utilizzare per l'assunzione temporanea di personale la posizione funzionale di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza, precedentemente approvata con determinazione n. RU/362 del 4/12/2009.

Graduatoria

N.	Cognome e nome	Punti su 20
1)	Bini Laura	7,000
2)	Pisacane Nicoletta	6,400
3)	Carini Giovanni	6,300
4)	Muriglio Nicola	6,200
5)	Di Fiore Marina	5,300
6)	Galvani Matteo	5,000
7)	Riili Anna	3,950
8)	Angelini Annapina	3,850
9)	Moret Iurilli Cinzia	3,700
10)	Tambasco Rosy	3,300
11)	Pansera Gesualda	3,168

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica – Cat. D – approvata con atto n. 753 del 30/11/2009

Pos.	Nominativo	Punteggio
1)	Gennatiempo Valentina	68,72
2)	Pedroni Deborah	66,45
3)	Ferrarini Chiara	66,28
4)	Solaroli Giorgia	66,08
5)	Sostilio Pamela	64,15
6)	Montali Elisa	61,92
7)	Gennari Lorenza	61,89
<i>(precede per età L. 191/98 art. 2, co. 9)</i>		
8)	Manfredini Elena	61,89
9)	Nieddu Olga	61,45
10)	Perugi Caterina	61,35
11)	Caminiti Virginia	61,25
12)	Valente Alice	61,08
13)	Melega Laura	60,95
14)	Bertani Sara	60,75
15)	Penco Eleonora	60,64
16)	Menozi Annalisa	60,45
17)	Troiano Apollonia	60,10
18)	Di Puerto Rosaria	60,03
19)	Bassoli Valentina	59,25
20)	Del Rio Elisabetta	59,12
21)	Mazzei Eliana	58,61
22)	Bandini Giulia	58,54
23)	Presicce Viviana	58,42
24)	Zanin Valentina	58,41
25)	Militello Gabriella	58,13
26)	Marinò Roberta	58,12
27)	Gori Sara	57,27
28)	Savini Laura	57,22
29)	Palmisani Elisa	57,21
30)	Benedetti Giulia	57,19
31)	Simonini Elena	57,12

32)	Boni Laura	56,90
33)	Faralli Eleonora	56,43
34)	Gamberini Flavia	56,41
35)	Tommasi Federica	56,40
36)	Grieco Maria	56,28
37)	Arduini Lara	56,21
38)	Conte Elena	55,98
39)	Rinaldi Rosa	55,95
40)	Bedeschi Giorgia	55,83
41)	Pettini Lisa	55,53
42)	Verrieri Valentina	55,52
43)	Passante Anna	55,45
44)	Dallari Simona	55,40
45)	Scolari Giulia	55,23
46)	Pradelli Elisa	55,14
47)	Picciolli Enrica	55,11
48)	Ballatori Alice	55,10
49)	Zampieri Paola	55,06
50)	Scanavino Letizia	54,82
51)	Bussandri Claudia	54,39
52)	Marzo Agnese	54,35
53)	Casolari Lara	54,34
54)	Tosolini Lodovica Maria	54,13
55)	Papicchio Teresa	54,07
56)	Braglia Morena	53,65
57)	Landolfi Adriana	53,60
58)	Cellarosi Chiara	53,56
59)	Speltino Carla	53,42
60)	Leoni Francesca	52,79
61)	Infante Ramona	52,51
62)	Carrozzo Gabriella	52,17
63)	Colonna Carmela	52,07
64)	Cervone Rosa	51,48
65)	Nesi Laura	51,02
66)	Conte Valeria	50,29
67)	Szoke Katalin	50,09

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore amministrativo professionale – Settore statistico – Cat. D – approvata con atto n. 767 del 3/12/2009

Pos.	Nominativo	Punteggio
1)	Sini Giovanna	70,42
2)	Evangelista Andrea	68,30
3)	Matacchione Pasquale	66,00
4)	Cremonini Sara	64,35
5)	Broccoli Serena	63,28
6)	Tommasini Nastia	61,20
7)	Bonvicini Laura	60,21
8)	Carretta Elisa	59,68
9)	Fantuzzi Sara	59,40

10)	Puccini Aurora	56,60
11)	Belotti Laura	56,00
12)	Baldacchini Flavia	53,00

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina interna – approvata con atto n. 768 del 3/12/2009

Pos.	Nominativo	Punteggio
1)	Franco Francesca	79,875
2)	Milli Bruna	77,175
3)	Spaggiari Eleonora	76,325
4)	Arar Omar	72,825
5)	Macaluso Maria Catena	70,950
6)	Gandolfi Massimo	70,400
7)	Borghi Francesca	69,675
8)	Simonini Maria Sole	68,900
9)	Montanari Enzo	68,050
10)	Dardani Lucia	67,000
11)	Magalini Francesca	65,950
12)	Corradini Sara	61,000

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Cardiologia – approvata con atto n. 777 del 7/12/2009

Pos.	Nominativo	Punteggio
1)	Di Girolamo Andrea	80,88
2)	Cioni Elena	79,00
3)	Bonatti Silvia	78,50
4)	Zanasi Vera	77,47
5)	Righini Stefano	77,00
6)	Politi Luigi Vincenzo	74,10
7)	Azzarone Matteo	70,55
8)	Pellegrino Luca Nicola	69,90
9)	Nuzzo Annachiara	69,50
10)	Guerri Elisa	68,10
11)	Prati Eugenio	67,87
12)	Nicolaci Letizia	64,57
13)	Martano Stefania	63,52

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

BORSA DI STUDIO

Conferimento di n. 1 borsa di studio riservata ad un laurea-

to in Scienze della comunicazione finalizzata ad attività di studio nell'ambito del progetto "Microbiologia predittiva: possibili utilizzi nell'attività di controllo ufficiale degli operatori del settore alimentare"

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale, l'Azienda USL di Reggio Emilia

bandisce una pubblica selezione per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio, della durata annuale a decorrere dal mese di gennaio 2010, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno, a seguito di verifica dello stato di avanzamento del progetto, per complessive n. 1.820 ore di attività, di importo complessivo lordo di Euro 22.400,00 (da corrispondersi previa verifica periodica dell'attività di raccolta ed analisi dei dati) presso il Dipartimento di Sanità pubblica – Servizio di Sanità pubblica veterinaria.

Requisiti richiesti

- Laurea in Scienze della comunicazione.

Requisiti preferenziali

- Competenze di base nei settori semiotico-linguistico, massmediologico ed in particolare in quegli aspetti delle discipline che offrono uno stretto rapporto con la comunicazione e la pubblicità;
- competenze specifiche dei linguaggi e delle tecniche dei media e della comunicazione aziendale;
- capacità di sviluppare attività di comunicazione in aziende pubbliche; capacità di utilizzo autonomo di strumenti informatici:
 - sistema operativo Windows;
 - pacchetto applicativo Office (Word, Excel, Access);
 - Internet (accesso, posta elettronica, configurazione).

Attività previste: gestione del sistema operativo di supporto al progetto e della relativa base dati; sviluppo e manutenzione del Web-site del progetto; raccolta ed inserimento dei dati

derivanti dall'applicazione del progetto, inclusi i dati preliminari; disseminazione dei risultati (pubblicazione sul Web, workshop, ecc.); adeguata pubblicizzazione dei dati e dei risultati sul Web-site.

Apposita Commissione provvederà alla valutazione dei titoli ed alla prova di selezione, consistente in un colloquio attinente alle attività oggetto della borsa di studio.

Termine di presentazione delle domande

Le domande in carta libera e la documentazione allegata dovranno pervenire, pena l'esclusione, al Servizio Gestione giuridica del personale della scrivente Azienda entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, al seguente indirizzo: Ufficio Concorsi – Rapporti professionali – Azienda USL – Via Amendola n. 2 – 42100 Reggio Emilia.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

Per informazioni e per acquisire copia integrale dell'avviso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione giuridica del personale – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link Bandi gare concorsi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Barbara Monte

Scadenza: 7 gennaio 2010

A P P A L T I

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
APPALTO

Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di sondaggi geognostici e indagini penetrometriche – Bando di gara

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. 051/5273082 – fax 051/527.3084 – e-mail: Intercenter@regione.emilia-romagna.it.

Indirizzo presso cui ottenere informazioni/documentazione: punti I.1). I capitolati tecnici e la documentazione di gara sono reperibili nel sito Internet: www.intercent.it.

Referenti per informazioni sono: aspetti giuridico-amministrativi: Cristina Grandini – Agenzia Intercent-ER – tel. 051/5273480 – fax 051/527.3084 – E-mail: mgrandini@regione.emilia-romagna.it. Aspetti tecnici: dott. Raffaele Pignone – Servizio Geologico tel. 051/5274798 – fax 051/5274208 – E-mail: rpignone@regione.emilia-romagna.it.

I.2) Tipo di Amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale.

Sezione II

II.1) Denominazione dell'appalto: procedura aperta, suddivisa in due lotti, per fornitura servizi per indagini penetrometriche e per sondaggi geognostici.

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione:

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto: l'importo complessivo dell'appalto ammonta ad Euro 773.043,73 IVA esclusa

così suddiviso: Lotto n. 1: servizio di sondaggi geognostici Euro 565.688,53 IVA esclusa; Lotto n. 2: Servizio di indagini penetrometriche Euro 207.355,20 IVA esclusa.

II.3) Durata dell'appalto: sei mesi, in riferimento ad ognuno dei lotti.

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni relative all'appalto: cauzioni e garanzie richieste a pena di esclusione: cauzione provvisoria, impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione dei contratti; cauzione definitiva.

III.1.2) Principali modalità di pagamento: come da capitolato d'oneri.

III.1.3) Forma giuridica: è ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande nonché di consorzi di impresa con l'osservanza della disciplina di cui agli artt. 34 e 37 del DLgs 163/06 come indicato nel disciplinare di gara.

III.2) Condizioni di partecipazione: la domanda di partecipazione a uno o più Lotti, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, riportante la denominazione o ragione sociale l'indirizzo, il numero di telefono, il codice fiscale o partita IVA, con allegata copia fotostatica leggibile di un documento di identità del soggetto dichiarante, ai sensi dell'art. 38, DPR 445/00, a pena di esclusione, dovrà essere corredata della documentazione indicata nel disciplinare di gara.

È ammesso l'istituto dell'avvalimento come da disciplinare di gara.

III.3) Situazione giuridica: come da disciplinare di gara.

III.4) Capacità economica e finanziaria: come indicato nel disciplinare di gara.

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83, DLgs 163/06.

IV.3.1) Termine ricezione offerte: 22 gennaio 2010 ore 12.

Richiesta chiarimenti: esclusivamente via fax entro e non oltre le ore 12 dell'8 gennaio 2010.

IV.3.4) Lingua utilizzabile: italiana.

IV.3.5) Periodo minimo offerente vincolato all'offerta: 180 giorni.

IV.3.6) Modalità di apertura delle offerte: ore 10 del 25 gennaio 2010; è ammesso all'apertura un incaricato di ciascuna ditta concorrente o RTI con mandato di rappresentanza/procura speciale.

V) Informazioni complementari: 1) È consentito l'avvalimento; 2) Codici CIG attribuiti alla procedura: lotto n. 1) 039384532C di Euro 40,00; lotto n. 2) 03938485A5 Euro 20,00; per il versamento del Contributo all'Autorità di Vigilanza dei Contratti pubblici. All'interno della busta A) dovrà essere inserita, pena esclusione dalla procedura: 1) cauzione provvisoria, con impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto; 2) ricevuta/e del/i versamento/i del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici; 3) documentazione in caso di avvalimento.

V.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Regione Emilia-Romagna, 40125 Bologna, Strada Maggiore 25.

Data di invio del bando alla G.U.U.E: 30 novembre 2009.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

Scadenza: 22 gennaio 2010

COMUNE DI DOVADOLA (Forlì-Cesena)

APPALTO

Avviso di aste pubbliche per la vendita di immobili di proprietà comunale

Si informa che alle ore 10.30 del 26/1/2010, presso la Residenza comunale, Piazza della Vittoria n. 3, Dovadola presso l'Ufficio Tecnico comunale, davanti alla Commissione, si procederà ad esperimenti d'asta per la vendita dei seguenti immobili di proprietà comunale:

- Lotto 1: appartamento ad uso residenziale, costituente porzione di immobile sito nel comune di Dovadola in Via Roma n. 15, identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale del Comune di Dovadola: area catasto fabbricati al foglio 16, mapp. 309, sub 6, Cat. A/4, cl. 3, vani 4 R.C. Euro 309,87, per una superficie commerciale di mq. 60,76. L'immobile è attualmente assegnato in locazione. Si rammenta che il nucleo occupante è titolare dei diritti stabiliti dalla L.R. 24/01, per quanto attiene ai canoni da applicarsi e al diritto di permanenza e di prelazione.
Prezzo a base d'asta: Euro 45.500,00 determinato a corpo al netto degli oneri fiscali e se dovuta dell'IVA al 20%. Gli aumenti non potranno essere inferiori a Euro 500,00. Non sono ammessi ribassi rispetto all'importo di cui sopra. È ammessa offerta pari al prezzo a base d'asta in caso di sola offerta.
Cauzioni: Euro 4.550,00 quale deposito cauzionale infruttifero a garanzia dell'offerta ed Euro 150,00 quale deposito per le spese d'asta, salvo conguaglio;
- Lotto 2: appartamento ad uso residenziale, costituente porzione di immobile sito nel comune di Dovadola in Via Roma n. 15, identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale del Comune di Dovadola: area catasto fabbricati al foglio 16, mapp. 309, sub 4, Cat. A/4, cl. 3, vani 4 R.C. Euro 309,87, per una superficie commerciale di mq. 60,76. L'immobile è attualmente assegnato in locazione. Si rammenta che il nucleo occupante è titolare dei diritti stabiliti dalla L.R. 24/01, per quanto attiene ai canoni da applicarsi e al diritto di permanenza e di prelazione.
Prezzo base d'asta: Euro 48.500,00 determinato a corpo, al

netto degli oneri fiscali e se dovuta dell'IVA al 20%. Gli aumenti non potranno essere inferiori a Euro 500,00. Non sono ammessi ribassi rispetto all'importo di cui sopra. È ammessa offerta pari al prezzo a base d'asta in caso di sola offerta.
Cauzioni: Euro 4.850,00 quale deposito cauzionale infruttifero a garanzia dell'offerta ed Euro 150,00 quale deposito per le spese d'asta, salvo conguaglio;

- Lotto 3: appartamento ad uso residenziale, costituente porzione di immobile sito comune Dovadola in Via Sangiovese n. 1, identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì, Comune di Dovadola: area catasto fabbricati, foglio 17, mapp. 172, sub 4, Cat. A/2, cl. 4, vani 6,5 R.C. Euro 587,47, nonché un vano ad uso garage, identificato al foglio 17, mapp. 172, sub 9, Cat. C/6, cl. 1, mq. 12 R.C. Euro 48,34, il tutto per una superficie commerciale di mq. 106,24. L'immobile è attualmente assegnato in locazione. Si rammenta che il nucleo occupante è titolare dei diritti stabiliti dalla L.R. 24/01, per quanto attiene ai canoni da applicarsi e al diritto di permanenza e di prelazione.

Prezzo base d'asta: Euro 81.000,00 determinato a corpo, al netto degli oneri fiscali e se dovuta dell'IVA al 20%. Gli aumenti non potranno essere inferiori a Euro 500,00. Non sono ammessi ribassi rispetto all'importo di cui sopra. È ammessa offerta pari al prezzo a base d'asta in caso di sola offerta.

Cauzioni: Euro 8.100,00 quale deposito cauzionale infruttifero a garanzia dell'offerta ed Euro 150,00 quale deposito per le spese d'asta, salvo conguaglio;

- Lotto 4: appartamento ad uso residenziale, costituente porzione di immobile sito comune Dovadola in Via Sangiovese n. 1, identificato presso l'Agenzia del Territorio Ufficio provinciale di Forlì, comune di Dovadola: area catasto fabbricati foglio 17, mapp. 172, sub 7, Cat. A/2, cl. 4, vani 6,5 R.C. Euro 587,47, nonché un vano ad uso garage, identificato al foglio 17, mapp. 172, sub 3, Cat. C/6, cl. 1, mq. 12 R.C. Euro 48,34, per una superficie commerciale di mq. 106,24

L'immobile è attualmente assegnato in locazione. Si rammenta che il nucleo occupante è titolare dei diritti stabiliti dalla L.R. 24/01, per quanto attiene ai canoni da applicarsi e al diritto di permanenza e di prelazione.

Prezzo base d'asta: Euro 79.000,00 determinato a corpo, al netto degli oneri fiscali e se dovuta dell'IVA al 20%. Gli aumenti non potranno essere inferiori a Euro 500,00. Non sono ammessi ribassi rispetto all'importo di cui sopra. È ammessa offerta pari al prezzo a base d'asta in caso di sola offerta.

Cauzioni: Euro 7.900,00 quale deposito cauzionale infruttifero a garanzia dell'offerta ed Euro 150,00 quale deposito per le spese d'asta, salvo conguaglio.

- 1) Per poter partecipare all'incanto, i concorrenti dovranno versare in contanti presso la Tesoreria comunale – Cassa dei Risparmi di Dovadola – Ag. di Dovadola – Piazza C. Battisti n. 6 – le somme sopra riportate a titolo di deposito cauzionale e di deposito per le spese d'asta.

- 2) Le offerte dovranno essere presentate ad esclusivo rischio del concorrente per mezzo del Servizio postale di Stato con raccomandata, o posta celere, o con consegna a mano, inoltrate al "Comune di Dovadola – Piazza della Vittoria n. 3", entro e non oltre le ore 12,30 del 25/1/2010, in busta chiusa e sigillata con la dicitura "Offerta per asta pubblica del 26/1/2009 relativa all'immobile sito in Dovadola, Via, lotto n.". Il su indicato plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dovrà contenere pena l'esclusione dalla gara:

- A) una busta chiusa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura recante all'esterno la dicitura "Offerta" e l'indicazione del lotto cui l'offerta si riferisce e il nominativo dell'offerente. Tale busta dovrà contenere all'interno l'offerta in bollo, come da modello di offerta, Allegato sub A;
- B) una busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura recante all'esterno la dicitura "Documentazione" e l'indicazione del lotto cui l'offerta si riferisce e il nominativo dell'offerente.

Tale busta dovrà contenere all'interno:

- a) autodichiarazione in carta semplice, espressa seguendo puntualmente i modelli Allegato "B" o "C" o "D", a seconda se trattasi di persona fisica, o di ditta individuale, o di società;
- b) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) ricevuta di versamento del deposito cauzionale;
- d) ricevuta di versamento del deposito per le spese d'asta.

3) L'immobile sarà aggiudicato al concorrente che avrà effettuato l'offerta migliore. Non saranno ammesse offerte in ribasso sul prezzo base d'asta. È ammessa l'offerta di importo pari al prezzo a base d'asta. In caso di migliori offerte uguali si procederà ad estrazione a sorte.

4) Ai sensi dell'art. 1471 del Codice civile e del DLgs 267/00, art. 77, comma 2, è vietata la partecipazione all'asta pubblica, sia direttamente che per interposta persona, da parte dei pubblici amministratori comunali.

5) La documentazione relativa potrà essere visionata dagli interessati presso:

- al Settore Tecnico comunale negli orari d'apertura al pubblico (tel. 0547/934764) mercoledì-venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 – giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30;
- all'ACER di Forlì-Cesena, Viale G. Matteotti n. 44 – Forlì negli orari d'apertura al pubblico (tel. 0543/451090-451091), ovvero copia degli stessi potrà essere visionata ed acquisita direttamente dal sito web: www.aziendacasa.fc.it e dal sito Internet del Comune di Dovadola: www.comune.dovadola.fc.it.

Il presente avviso di gara viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune, sul sito Internet del Comune di Dovadola all'indirizzo: www.comune.dovadola.fc.it (dove potranno essere scaricati i documenti allegati al bando), all'Albo pretorio dei Comuni limitrofi e, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e su un quotidiano locale.

IL RESPONSABILE
Emanuela Piolanti

Scadenza: 25 gennaio 2010

COMUNE DI MONTEFIORINO (Modena)

APPALTO

Estratto del bando di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria

Durata anni cinque (1/2/2010-31/1/2015) rinnovabile per uguale periodo.

Procedura aperta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.

Termine di ricezione delle offerte: ore 12 dell'11/1/2010.

Apertura delle offerte: ore 10 del 12/1/2010.

La documentazione di gara è pubblicata all'Albo pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune: www.comune.montefiorino.mo.it.

Responsabile del procedimento: rag. Corciolani M.G. – tel. 0536/962808.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Maria Grazia Corciolani

Scadenza: 11 gennaio 2010

COMUNE DI ROTTOFRENO (Piacenza)

APPALTO

Avviso di gara (CUP E19E09000190007) (CIG 0399098216)

– Procedura ad evidenza pubblica per individuazione del concessionario del servizio pubblico di farmacia comunale di nuova istituzione (località San Nicolò di Rottofreno)

I.1) Comune di Rottofreno, Settore Sviluppo economico e Marketing territoriale, Piazza Marconi n. 2, 29010, Rottofreno (PC) – tel. 0523/780355; fax 0523/780358.

II.1.5) Procedura ad evidenza pubblica per individuazione del concessionario del servizio pubblico di farmacia comunale di nuova istituzione (località San Nicolò di Rottofreno).

II.2.1) Il corrispettivo dell'affidamento si compone di: 1) un importo fisso una tantum pari ad almeno Euro 850.000,00 oltre IVA da corrispondere al Comune con le modalità e i termini indicati dal bando; 2) un canone annuo come determinato in sede di gara pari ad almeno il 2% oltre IVA calcolato come percentuale del fatturato della farmacia dell'anno precedente e da corrispondere entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio (entro il 30/06 anno successivo).

II.3) La durata dell'affidamento è pari a trenta anni dalla stipula del contratto.

III.2.1) Condizioni di partecipazione: requisiti specificati nel bando integrale.

IV.1.1) Procedura: aperta.

IV.2.1) Aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

IV.3.4) Termine ricezione offerte: 18/2/2010 ore 12.

IV.3.8) Apertura offerte: 19/2/2010 ore 9.

VI.3) Per quanto ivi non previsto si rimanda al bando integrale e alla relativa documentazione di gara disponibile su: www.comune.rottofreno.pc.it.

VI.5) Invio UPUUE: 4/12/2009.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Donatella Papa

Scadenza: 18 febbraio 2010

COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE (Bologna)

APPALTO

Vendita n. 2 lotti di proprietà comunale – Proroga procedura aperta

Oggetto: proroga procedura aperta con il metodo delle offerte segrete in aumento, da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, per la vendita di n. 2 lotti situati a San Pietro in Casale.

Lotto 1 A – area edificabile: prezzo a base d'asta: Euro 450.000,00 + IVA 20% – Deposito cauzionale 2% della base d'asta IVA esclusa.

Lotto 2 B – area edificabile: prezzo a base d'asta: Euro 450.000,00 + IVA 20% – Deposito cauzionale 2% della base d'asta IVA esclusa.

Termine ultimo ricevimento offerte: ore 12 del 2/2/2010.

Asta del 3/2/2010 ore 10 sede municipale – Via Matteotti n. 154.

Per ulteriori informazioni: tel. 051/6669506 – fax 051/6669558 – e-mail: ced@comune.san-pietro-in-casale.bo.it – sito Internet: www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it.

IL DIRETTORE
Daniela Tedeschi

Scadenza: 2 febbraio 2010

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
ESITO

Esito di gara – Procedura aperta per l'acquisto di prodotti software per la Regione Emilia-Romagna

Ente appaltante: Intercent-ER – Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici – Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 38 – 40127 Bologna – tel. (+39) 051/5273082 – fax (+39) 051/5273084 – e-mail: intercent@regione.emilia-romagna.it; sito: www.intercent.it.

Oggetto della gara: procedura aperta per l'acquisto di prodotti software per la Regione Emilia-Romagna pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 107 dell'11/9/2009 – V Serie speciale "Contratti pubblici".

Numero di offerte ricevute: 3.

Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso.

Data di aggiudicazione: 30/10/2009.

Aggiudicatario: Telecom Italia SpA di Milano.

Importo di aggiudicazione: Euro 980.439,00 IVA esclusa.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
ESITO

Esito di gara – Procedura aperta per la fornitura di progettazione, analisi, sviluppo e manutenzione software applicativo a supporto delle attività di AGREA (Lotto 1) e fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, evoluzione e gestione della Business Intelligence (Business Objects)

Ente appaltante: Intercent-ER – Agenzia regionale di Sviluppo dei Mercati telematici – Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 38 – 40127 Bologna – tel. (+39) 051/5273082 – fax (+39) 051/5273084 – e-mail: intercenter@regione.emi-

lia-romagna.it.

Oggetto dell'appalto: procedura aperta per la fornitura di progettazione, analisi, sviluppo e manutenzione software applicativo a supporto delle attività di AGREA (Lotto 1) e fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, evoluzione e gestione della Business Intelligence (Business Objects) pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 105 del 7/9/2009 – V Serie speciale "Contratti pubblici".

Numero di offerte ricevute: 2.

Data di aggiudicazione dell'appalto: 5/11/2009.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

Aggiudicatario: Engineering Ingegneria Informatica SpA filiale di Bologna (Lotto 1) e Iconsulting Srl di Casalecchio di Reno (BO) (Lotto 2).

Importo di aggiudicazione: Euro 1.100.000,00 IVA esclusa (Lotto 1) e Euro 180.000,00 IVA esclusa (lotto 2).

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (Bologna)

ESITO

Esito asta pubblica – III esperimento andato deserto relativo a vendita area fabbricabile in località Osteria Nuova

Area fabbricabile a destinazione residenziale sita in Ozzano dell'Emilia – Osteria Nuova – distinta al Catasto terreni del Comune di Ozzano dell'Emilia foglio 23, particelle nn. 250 di mq. 1861 et 1233 di mq. 410 per un totale di mq. 2271, destinata alla realizzazione di residenze civili. Capacità edificatoria pari a mq. 770,00 di superficie utile.

Prezzo a base d'asta Euro 405.000,00 + IVA e spese d'asta.

Non sono pervenute offerte entro la data: prevista dal bando "... entro le ore 13 del 27/11/2009".

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Maura Tassinari

COMUNICATO REDAZIONALE

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dall'1 gennaio 2010, sarà redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line.

La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito www.regione.emilia-romagna.it.

La consultazione gratuita del BURERT dall'1 gennaio 2010 sarà garantita anche presso gli uffici relazioni con il pubblico e le biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della regione sarà inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero.

Sarà sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una stampa della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.

AVVISO AGLI ENTI INSERZIONISTI

Si invitano gli Enti inserzionisti che non hanno ancora comunicato i nominativi degli utenti da autorizzare al sistema di gestione "BURERT on line" a provvedere rapidamente facendo pervenire apposita comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata SeGiunta@postacert.regione.emilia-romagna.it.

Si ricorda, infatti, che dall'1 gennaio 2010 in assenza delle indispensabili credenziali informatiche necessarie per l'accesso non sarà possibile pubblicare nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna.

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

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

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.