

Sommario

CONCORSI

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

- n. 3257 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale - Area A10 "Organizzazione, Qualità dei processi amministrativi e Sviluppo delle competenze". Approvazione bando di selezione pag. 4
- n. 3258 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale - Area A03 "Lavoro e Sistemi formativi". Approvazione bando di selezione pag. 13
- n. 3259 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale - Area A04 "Ambiente ed Energia". Approvazione bando di selezione pag. 22
- n. 3260 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa - Area settoriale omogenea A3 "Supporto al processo legislativo ed amministrativo". Approvazione bando di selezione pag. 31
- n. 3261 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale - Area A05 "Difesa del suolo e della costa, Protezione civile e Bonifica". Approvazione bando di selezione pag. 40
- n. 3262 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale - Area A06 "Agricoltura". Approvazione bando di selezione pag. 49
- n. 3263 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale - Area A01 "Sanità e Politiche sociali". Approvazione bando di selezione pag. 58
- n. 3264 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale - Area A11 "Analisi e gestione finanziaria, controlli e certificazioni". Approvazione bando di selezione pag. 67
- n. 3265 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica

unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale - Area A02 "Sviluppo economico". Approvazione bando di selezione

- n. 3266 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale - Area A06 "Agricoltura". Approvazione bando di selezione pag. 85
- n. 3267 del 21/4/2009: Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale - Area A08 "Politiche regionali europee. Cooperazione e solidarietà internazionale". Approvazione bando di selezione pag. 94

COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per incarichi professionali di lavoro autonomo pag. 103

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA pag. 124

Conferimento di incarichi temporanei di Operatore socio-sanitario

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA pag. 124

Conferimento di incarichi temporanei e/o supplenze su posti di Dirigente medico di Chirurgia generale

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 124

Pubbliche selezioni per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato di

- Collaboratore professionale sanitario - Tecnico sanitario di Laboratorio biomedico - Cat. D
- Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 125

Conferimento di incarichi temporanei di

- Collaboratore professionale sanitario - Infermiere - Cat. D
- Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - Cat. D
- Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI pag. 126

Pubbliche selezioni per il conferimento di incarichi temporanei e/o supplenze di

- Dirigente medico di Neonatologia
- Collaboratore professionale sanitario - Personale infermieristico - Infermiere - Cat. D

CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA *pag. 127*

Assegnazione di

- n. 1 contratto libero-professionale presso l'U.O. Urologia
- n. 1 contratto libero-professionale presso il Settore Comunicazione

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA *pag. 128*

Conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in

- Psicologia per lo svolgimento di attività di studio e ricerca nell'ambito del Centro Sclerosi Multipla
- Medicina e Chirurgia con specializzazione in Chirurgia toracica
- Medicina e Chirurgia con specializzazione in Endocrinologia e Malattie del ricambio
- Medicina e Chirurgia con specializzazione in Gastroenterologia ed Endoscopia digestiva

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA *pag. 130*

Conferimento di n. 1 incarico libero-professionale a medico specialista in Radiodiagnostica per attività ecografica nell'ambito della Radiologia distrettuale

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ *pag. 131*

Conferimento di n. 1 incarico libero-professionale a laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Otorinolaringoiatria

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA *pag. 131*

Procedure comparative per il conferimento di

- n. 1 incarico libero-professionale destinato a medico specializzato in Oftalmologia
- n. 1 incarico libero-professionale destinato a medico specializzato in Chirurgia generale
- n. 1 incarico libero-professionale destinato a medico specializzato in Medicina legale

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA *pag. 133*

Conferimento di un incarico libero-professionale a laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Neurologia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI *pag. 134*

Conferimento di

- n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Otorinolaringoiatria
- n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Urologia
- n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Medicina interna
- n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Ortopedia e Traumatologia
- n. 6 incarichi libero-professionali a laureati in Medicina e Chirurgia per le esigenze di potenziamento estivo delle UU.OO. di Pronto soccorso e Pronti interventi del Dipartimento di Emergenza Urgenza

NUOVO OSPEDALE CIVILE DI SASSUOLO (Modena) *pag. 138*

Selezione professionista addetto attività di marketing

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA *pag. 138*

Avviso pubblico per incarico di Responsabile di Struttura complessa di Direttore U.O. Diagnostica ematochimica Dipartimento Patologia e Medicina di laboratorio

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA *pag. 140*

Avvisi pubblici per l'attribuzione di incarico di Direzione di Struttura complessa denominata

- "Unità Operativa Chirurgia vascolare" del Presidio Ospedaliero "M. Bufalini - G. Marconi - P. Angioloni"
- "Unità Operativa Medicina interna" dell'Ospedale "Maurizio Bufalini" di Cesena

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA *pag. 145*

Avviso pubblico per l'attribuzione di un incarico di Struttura complessa afferente alla Direzione sanitaria, denominata "Sviluppo ed integrazione dei Servizi Sanitari territoriali", da attribuirsi ad un Dirigente medico di Organizzazione dei Servizi sanitari di base

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA *pag. 147*

Attribuzione di un incarico quinquennale di Dirigente medico di Neuropsichiatria infantile - Direttore (Direzione di Struttura complessa)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA *pag. 149*

Revoca avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direzione di Struttura complessa disciplina di Anatomia patologica

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA *pag. 149*

Concorsi pubblici per la copertura di

- n. 1 posto vacante di Dirigente medico di Medicina nucleare
- n. 1 posto di Dirigente Analista

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA *pag. 156*

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Patologia clinica

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA *pag. 158*

Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente medico di Cardiologia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI *pag. 160*

Concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Personale tecnico sanitario - Tecnico sanitario di Radiologia medica - Cat. D

COMUNITÀ MONTANA VALLE DEL MARECCHIA - SANTARCANGELO DI ROMAGNA (Rimini) *pag. 163*

Concorso pubblico, unico per gli Enti aderenti alla Comunità Montana, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, Cat. C1 presso il Comune di Verucchio

COMUNE DI RIMINI *pag. 163*

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 5 posti d'Istruttore, categoria C (posizione economica C1), da assumere con contratto a tempo indeterminato e tempo pieno e da destinare agli uffici diversi da quelli della Direzione Servizi educativi e di Protezione sociale e del Settore Politiche abitative e del lavoro, indetto con determinazione dirigenziale n. 1732 del 23 ottobre 2008 (concorso n. 16/2008)

COMUNE DI SANT'AGATA SUL SANTERNO (Ravenna) *pag. 163*

Bando pubblico per l'assegnazione di n. 1 autorizzazione di noleggio con conducente da esercitarsi con autovettura fino a 8 posti più autista

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI pag. 164
BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI pag. 164
BOLOGNA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI pag. 164
MODENA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI pag. 165
PIACENZA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI pag. 165
RAVENNA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI pag. 165
REGGIO EMILIA

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI pag. 166
BOLOGNA

Sorteggio componenti Commissione esaminatrice

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI pag. 166
PIACENZA

Sorteggio componenti Commissione esaminatrice

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI pag. 166
REGGIO EMILIA

Sorteggio componenti Commissione esaminatrice

CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI pag. 166
MODENA

Bando per il conferimento di n. 1 borsa dal titolo "Diagnosi precoce della sordità infantile"

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 166

Conferimento di una borsa di studio ad un

– laureato in Scienze biologiche

– bibliotecario/documentalista

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI pag. 167
BOLOGNA

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

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI pag. 168
CESENA

Avviso per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio nell'ambito dei progetti regionali di Farmacovigilanza attiva

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ pag. 169

Assegnazione di n. 1 borsa di studio a laureato in Economia e Commercio o laurea triennale ricompresa nelle classi 17 e 28

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA pag. 169

Bandi di conferimento di borse di studio di durata annuale per laureati in

– Scienze della Comunicazione da assegnare all'URP (Ufficio Comunicazione attività in staff con la Direzione distrettuale di Borgo Val di Taro)

– Psicologia da assegnare al Distretto Sud-Est e al Distretto di Parma – Area Demenze

A P P A L T I**AVVISI DI GARE D'APPALTO**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTER-CENT-ER pag. 171

– Procedura aperta, ex art. 70, commi 8 e 9 del DLgs n. 163 del 2006, per l'affidamento del servizio di noleggio di macchine fotocopiatrici digitali

– Bando di gara d'appalto – Procedura aperta per l'affidamento del servizio di rilevazione ed elaborazione dei dati contabili e tecnico-economici di imprese agricole della regione Emilia-Romagna – rete regionale d'informazione contabile agricola (L.R. 28/98, art. 21)

PII ISTITUTI RIUNITI DI S. MARGHERITA LIGURE pag. 173

– S. MARGHERITA LIGURE (Genova)

Asta pubblica per la vendita di n. 3 appartamenti e relative pertinenze siti in Modena

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTER-CENT-ER pag. 173

Esito di gara in merito alla procedura aperta comunitaria per l'acquisizione di Servizi di Disaster Recovery a salvaguardia delle attività di AGREA

COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (Bologna) pag. 173

Esito asta pubblica – II esperimento andato deserto per la vendita area fabbricabile in località Osteria Nuova

CONCORSI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3257

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A10 “Organizzazione, Qualità dei processi amministrativi e Sviluppo delle competenze”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A10 “Organizzazione, Qualità dei processi amministrativi e Sviluppo delle competenze”;

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 la graduatoria finale degli idonei potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti di qualifica dirigenziale;

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

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A10 “Organizzazione, Qualità dei processi amministrativi e Sviluppo delle competenze”

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A10 “Organizzazione, Qualità dei processi amministrativi e Sviluppo delle competenze”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno.
- Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- Esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro.
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i

soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.

– **Comunicazione:**

esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e completezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale, cartaceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari; integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia.

Competenze di contesto:

– **Gestione finanziaria:**

capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.

– **Amministrazione:**

capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.

– **Organizzazione:**

capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.

– **Informatica:**

capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.

– **Lingue straniere:**

capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 10 “Organizzazione, Qualità dei processi amministrativi e Sviluppo delle competenze”

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono le seguenti tematiche:

- le “politiche” regionali per l'innovazione e la semplificazione amministrativa. Le linee di indirizzo, i programmi, i piani ed i progetti strategici per il coerente sviluppo organizzativo dell'Ente e del suo sistema professionale;
- la riprogettazione organizzativa e la modernizzazione dell'Ente come fulcro dell'interazione tra fattori istituzionali, normativi, organizzativi, procedurali e tecnologici;
- il sistema documentale e la sua digitalizzazione;
- la gestione e lo sviluppo del personale;
- le relazioni sindacali nei comparti Regioni – EE.LL. e Sanità;
- il ruolo della comunicazione, dell'ascolto e della condivisione nella gestione dei processi di cambiamento organizzativo nell'Ente e di promozione delle “politiche” pubbliche;
- la qualità della normazione come risorsa nei processi di innovazione;
- il presidio dell'assetto normativo in materia di procedimento amministrativo;

- il presidio delle discipline normative di settore;
- il presidio della corretta attuazione delle disposizioni finanziarie settoriali;
- la programmazione dell'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente e la gestione dei relativi contratti;
- la logistica dell'Ente.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nei Piani approvati con deliberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47 i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti afferenti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nelle citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicale dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11 della Legge 133/08 e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione", devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale, compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nella sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Selezione Dirigenti**, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

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

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma "autografa" è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano – Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo –

"Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area settoriale omogenea A10" – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

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

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l'opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento riformula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d'esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- Incarichi conferiti, a partire dall'1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15)
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno)
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriore rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l'accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova

- a) Test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
 - la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;
 - competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità;
- b) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie afferenti l'area settoriale omogenea "Organizzazione, Qualità dei processi amministrativi e Sviluppo delle competenze":
 - disciplina comunitaria, nazionale e regionale nei settori di intervento con riferimento alle materie: l'innovazione e la semplificazione amministrativa; il sistema documentale e la sua digitalizzazione; programmazione ed acquisizione di beni e di servizi; procedimento amministrativo e qualità dei processi.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommati tra loro e rapportati a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione ed eventuali pari merito è trasmesso alla Commissione esaminatrice che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il 26/6/2009 alle ore 9,30 al "Pala Nord" presso Parco Nord – Ingresso Via Stalingrado – Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata A.R.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- a) la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla documentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);

- b) titoli culturali: diploma di laurea superiore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- c) particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6).

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

2. Prove d'esame

- A) Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali nei settori descritti al paragrafo "Area 10 Organizzazione, Qualità dei processi amministrativi e Sviluppo delle competenze" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

- la digitalizzazione della P.A.: documento informatico, re-ingegnerizzazione dei processi. Presidio delle strutture organizzative dell'Ente, riprogettazione organizzativa;
- programmazione e acquisizione di beni e servizi e gestione dei relativi contratti. Logistica dell'Ente;
- Strumenti di attuazione delle politiche di gestione e sviluppo del personale.

- B) Prova orale articolata in due parti:

- 1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);
- 2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superate se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal Programma d'attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/5/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte

nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione, purché, con riferimento all'esperienza lavorativa svolta presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione “Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione”.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati secondo quanto previsto nell'allegato C “Modalità attuative per il controllo delle dichiarazioni sostitutive e di atto di notorietà

nell'ambito delle procedure di inserimento dati nella banca dati Curriculum” della determinazione 10189/05. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

Trattamento economico e norme finali

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale d'assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L'incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d'assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L'Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori – area dirigenza “Regioni – Autonomie locali” vigente alla data di assunzione.

A norma del DLgs 11 aprile 2006, n. 198 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – al seguente numero telefonico: 051-5275144.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Emanuela Marchignoli.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

**SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A10 ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI
PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE"**

Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

di partecipare alla **"Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – AREA A10 ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE"**.

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa)
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

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

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3258

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa – Area settoriale omogenea A1 “Organizzazione, Tecnologie dell'informazione e Gestione finanziaria”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

- 1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale dell'Assemblea legislativa afferente all'area settoriale omogenea A1 “Organizzazione, Tecnologie dell'informazione e Gestione finanziaria”;
- 2) di stabilire che la predetta procedura venga gestita dai competenti uffici della Giunta regionale, nel rispetto dei criteri di cui alla deliberazione 2479/08, 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 il presente provvedimento sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell'Ente.

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa – Area “Organizzazione, Tecnologie dell'informazione e Gestione finanziaria”

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale dell'Assemblea legislativa, afferente all'area settoriale omogenea A1 “Organizzazione, Tecnologie dell'informazione e Gestione finanziaria”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento

dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno.
- Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- Esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro.
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.
- Comunicazione: esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e completezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale, car-

taceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari; integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia.

Competenze di contesto:

- **Gestione finanziaria:**
capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
- **Amministrazione:**
capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
- **Organizzazione:**
capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
- **Informatica:**
capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- **Lingue straniere:**
capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 1 "Organizzazione, Tecnologie dell'informazione e gestione finanziaria"

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono le seguenti tematiche:

- gestione e sviluppo degli aspetti organizzativi delle strutture dell'Assemblea;
- pianificazione e gestione amministrativa delle risorse umane e finanziarie;
- presidio dei processi incentivanti e motivazionali del personale, gestione e sviluppo del capitale umano e di conoscenze dell'Ente;
- azioni di attuazione e monitoraggio dell'attività di formazione del personale;
- relazioni sindacali, contenzioso e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- assicurazione della legittimità e qualità dei processi interni come fattore di trasparenza e accountability;
- efficiente gestione dei fattori produttivi dell'Ente: programmazione dell'acquisizione di beni e servizi e gestione dei relativi contratti, gestione operativa delle risorse umane, logistica, risorse informative e tecnologiche;
- definizione dei modelli di sviluppo e gestione del sistema informativo/informatico;
- coordinamento delle attività di progettazione dei sistemi informatici a valenza trasversale;
- sviluppo delle nuove tecnologie per l'informazione e la comunicazione del sistema informativo dell'Assemblea legislativa;
- assicurazione di qualità in riferimento a tutti i sistemi infor-

matici sviluppati nell'Assemblea;

- raccordo dell'analisi informativa a supporto delle esigenze dei settori;
- supporto all'e-government e all'e-democracy;
- gestione del bilancio preventivo e del conto consuntivo e relativi equilibri;
- sistema informativo contabile;
- controllo di gestione;
- linee di intervento e gestione dell'attività manutentiva dei locali dell'Assemblea.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nei Piani approvati con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264, del 4/3/2009, n. 47 e con deliberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479, i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti afferenti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nelle citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicali dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11, della Legge 133/08 e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determina-

zione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione", devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nella sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Selezione Dirigenti**, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

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

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma "autografa" è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

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

oppure

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – "Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa – Area settoriale omogenea A1" – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

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

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l'opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento riformula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d'esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008 n. 264 e del 4/3/2009 n. 47 e della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- a) incarichi conferiti, a partire dall'1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15);
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno);
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- b) esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle

dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriori rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l'accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova

- a) Test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
- la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;
 - competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità;
- b) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie afferenti l'area settoriale omogenea "Organizzazione, Tecnologie dell'informazione e Gestione finanziaria"; disciplina comunitaria, nazionale e regionale nei settori di intervento con particolare riferimento alle materie: la pianificazione e gestione amministrativa delle risorse umane e finanziarie; il sistema documentale e la sua digitalizzazione; programmazione ed acquisizione di beni e di servizi.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommati tra loro e rapportati a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione ed eventuali pari merito, è trasmesso alla Commissione esaminatrice che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il 26/6/2009 alle ore 9,30 al "Pala Nord" presso Parco Nord – ingresso Via Stalingrado – Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata A.R.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- a) la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla do-

cumentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);

- b) titoli culturali: diploma di laurea ulteriore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- c) particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6);

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

2. Prove d'esame

- A) Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali nei settori descritti al paragrafo "Area Organizzazione, Tecnologie dell'informazione e Gestione finanziaria" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

- pianificazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Assemblea: gestione del bilancio di previsione e del conto consuntivo e relativi equilibri.
- Programmazione e acquisizione di beni e servizi e gestione dei relativi contratti.
- Organizzazione, formazione e rapporti di lavoro nell'Amministrazione regionale.

- B) Prova orale articolata in due parti:

- 1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);
- 2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi, 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superate se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal Programma d'attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/5/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità dei titoli.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione, purché, con riferimento alle esperienze lavorative svolte presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione".

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sul-

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

Trattamento economico e norme finali

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale d'assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L'incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d'assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L'Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori - area dirigenza "Regioni - Autonomie locali" vigente alla data di assunzione.

A norma del DLgs 11/4/2006, n. 198 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste - dalle ore 9,30 alle ore 12,30 - al seguente numero telefonico: 051/5277815.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Cristiana Aguglia.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

**SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A1 ORGANIZZAZIONE, TECNOLOGIE
DELL'INFORMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA"**

Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

di partecipare alla **"Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione
della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea**

legislativa – “AREA A1 ORGANIZZAZIONE, TECNOLOGIE DELL’INFORMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA”

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa)
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico ____/____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

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

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3259

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A03 “Lavoro e Sistemi formativi”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A03 “Lavoro e Sistemi formativi”;

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 la graduatoria finale degli idonei potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti di qualifica dirigenziale;

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

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A03 “Lavoro e sistemi formativi”

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A03 “Lavoro e Sistemi formativi”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno.
- Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- Esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro.
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.
- Comunicazione: esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e completezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale, cartaceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari.

integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia.

Competenze di contesto:

- **Gestione finanziaria:**
capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
- **Amministrazione:**
capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
- **Organizzazione:**
capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
- **Informatica:**
capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- **Lingue straniere:**
capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 03 "Lavoro e Sistemi formativi"

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono alle seguenti tematiche:

- le politiche regionali del lavoro e dell'occupazione; le misure e gli interventi per il raggiungimento di un equilibrio occupazionale fondato sulla qualità e la sicurezza del lavoro e lo sviluppo della capacità innovativa del sistema produttivo;
- l'accesso, l'aggiornamento e lo sviluppo del sapere degli individui come leva strategica per lo sviluppo, nell'ottica delle pari opportunità e dell'integrazione del sistema formativo regionale;
- il diritto allo studio scolastico e universitario; l'orientamento; l'edilizia scolastica;
- la programmazione regionale della formazione professionale e la gestione del Fondo sociale europeo. L'indirizzo e il coordinamento della programmazione territoriale in materia di formazione professionale. Le azioni di sostegno allo sviluppo del sistema formativo regionale;
- gli strumenti di attuazione, monitoraggio e controllo del FSE.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nei Piani approvati con deliberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47 i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti afferenti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nelle citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicale dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11 della Legge 133/08 e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione", devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica diri-

genziale nell'organico del personale della Giunta regionale, compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nella sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Selezione Dirigenti**, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

Informazioni di maggior dettaglio per la compilazione della domanda sono disponibili consultando il manuale pubblicato alla pagina di “Servizi on-line per il dipendente” di INTERNOS nella sezione **Servizi**.

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma “autografa” è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – “Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area settoriale omogenea A03” – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

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

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l'opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento riformula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d'esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- a) incarichi conferiti, a partire dall'1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15)
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno);
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- b) esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriori rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l'accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova

- a) test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
 - la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;
 - competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità;
- b) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie afferenti l'area settoriale omogenea “Lavoro e sistemi formativi”:
 - disciplina comunitaria, nazionale e regionale nei settori di intervento con riferimento alle materie:

- politiche del lavoro e per l'inserimento nel mondo del lavoro, formazione professionale, programmazione ed attuazione del Fondo sociale europeo.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommati tra loro e rapportati a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione ed eventuali pari merito è trasmesso alla Commissione esaminatrice che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il 26/6/2009 alle ore 9,30 al "Pala Nord" presso Parco Nord – ingresso Via Stalingrado – Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata A.R.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- a) la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla documentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);
- b) titoli culturali: diploma di laurea ulteriore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- c) particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6).

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

2. Prove d'esame

- A) Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni

effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali nei settori descritti al paragrafo "Area A03 Lavoro e Sistemi formativi" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

- le linee di programmazione e gli indirizzi per il sistema formativo ed il lavoro;
- il Por ob. 2 FSE: priorità, indicatori e monitoraggio;
- il Fondo sociale europeo: adempimenti previsti dalla normativa comunitaria e relativa attuazione regionale.

B) Prova orale articolata in due parti:

1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);

2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superate se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal Programma d'attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/5/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione, purché, con riferimento all'esperienza lavorativa svolta presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum 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:

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet all’indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione “Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione”.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

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

Trattamento economico e norme finali

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrive-

re il contratto individuale d’assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L’incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d’assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L’Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori – area dirigenza “Regioni – Autonomie locali” vigente alla data di assunzione.

A norma della DLgs 11 aprile 2006, n. 198 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – al seguente numero telefonico: 051 5275463.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Maria Luisa Mela.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A03 LAVORO E SISTEMI FORMATIVI"Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

di partecipare alla **"Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta**

regionale – AREA A03 LAVORO E SISTEMI FORMATIVI”.

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa);
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

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

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3260

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa – Area settoriale omogenea A3 “Supporto al processo legislativo ed amministrativo”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale dell'Assemblea legislativa afferente all'area settoriale omogenea A3 “Supporto al processo legislativo ed amministrativo”;

2) di stabilire che la predetta procedura venga gestita dai competenti uffici della Giunta regionale, nel rispetto dei criteri di cui alla deliberazione 2479/08, 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 il presente provvedimento sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell'Ente.

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa – Area supporto al processo legislativo ed amministrativo

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale dell'Assemblea legislativa, afferente all'area settoriale omogenea A3 “Supporto al processo legislativo ed amministrativo”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno.
- Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- Esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro.
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.
- Comunicazione: esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e completezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale, cartaceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari;

integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia;

Competenze di contesto:

- **Gestione finanziaria:**
capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
- **Amministrazione:**
capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
- **Organizzazione:**
capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
- **Informatica:**
capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- **Lingue straniere:**
capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 3 "Supporto al processo legislativo ed amministrativo"

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono le seguenti tematiche:

- attività di consulenza legislativa;
- redazione di progetti di legge;
- presidio della qualità legislativa sia in termini formali che sostanziali e monitoraggio sull'attuazione delle leggi;
- completamento e verifica del modello organizzativo-funzionale esistente alla luce dei principi, delle procedure e degli istituti tipici del diritto parlamentare, in ambito assembleare;
- progettazione e sviluppo delle funzioni organizzative a supporto degli organi assembleari e degli istituti di garanzia;
- conoscenze in materia di studio e ricerca a supporto del processo legislativo;
- supporto all'attività di garanzia e all'attuazione degli strumenti di partecipazione.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nei Piani approvati con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264, del 4/3/2009, n. 47 e con deliberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479, i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti afferenti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nelle citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicale dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11, della Legge 133/08, e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione", devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nel-

la sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area Selezione Dirigenti, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

Informazioni di maggior dettaglio per la compilazione della domanda sono disponibili consultando il manuale pubblicato alla pagina di “Servizi on-line per il dipendente” di INTERNOS nella sezione **Servizi**.

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l’invio, all’indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l’indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell’ambito della presente procedura on-line, la firma “autografa” è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull’utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano – Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – “Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell’organico del personale dell’Assemblea legislativa – Area settoriale omogenea A3” – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all’Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

Il possesso dei requisiti previsti per l’ammissione alla pro-

cedura selettiva viene verificato d’ufficio dall’Amministrazione.

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l’ammissione alle prove d’esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l’opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento formula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d’esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264, del 4/3/2009, n. 47 e della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- a) incarichi conferiti, a partire dall’1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15)
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno);
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- b) esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriori rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l’accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L’esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell’effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova

- a) test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
 - la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;
 - competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità;
- b) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie afferenti l’area settoriale omogenea “Supporto al processo legislativo ed amministrativo”:
 - disciplina comunitaria, nazionale e regionale concernente il ruolo delle Assemblee elettive con particolare riferimento a: forma di governo regionale e status degli eletti; disciplina del processo legislativo e amministrativo; strumenti per la

qualità della normazione; partecipazione ai processi decisionali.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommati tra loro e rapportati a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione e gli eventuali pari merito è trasmesso alla Commissione esaminatrice che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il 26/6/2009 alle ore 9,30 al "Pala Nord" presso Parco Nord – ingresso Via Stalingrado – Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata A.R.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla documentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);
- titoli culturali: diploma di laurea superiore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6).

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

2. Prove d'esame

- Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali

nei settori descritti al paragrafo "Area supporto al processo legislativo ed amministrativo" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

- forma di governo regionale; status degli eletti; rapporto tra organi della Regione;
- regole del "diritto parlamentare" concernenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Assemblea legislativa;
- processo legislativo e amministrativo; strumenti per la qualità della normazione.

B) Prova orale articolata in due parti:

- 1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);
- 2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi, 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superate se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal Programma d'attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/5/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità dei titoli.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione, purché, con riferimento alle esperienze lavorative svolte presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet all’indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione “Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione”.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

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

Trattamento economico e norme finali

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrive-

re il contratto individuale d’assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L’incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d’assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L’Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori – area dirigenza “Regioni – Autonomie locali” vigente alla data di assunzione.

A norma del DLgs 11/4/2006, n. 198 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – al seguente numero telefonico: 051/5277815.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Cristiana Aguglia.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

**SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A3 SUPPORTO AL PROCESSO
LEGISLATIVO ED AMMINISTRATIVO"**

Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

di partecipare alla "Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa – **AREA A3 SUPPORTO AL PROCESSO LEGISLATIVO ED AMMINISTRATIVO**

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa)
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

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

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3261

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A04 “Ambiente ed Energia”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A04 “Ambiente ed Energia”;

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 la graduatoria finale degli idonei potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti di qualifica dirigenziale;

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

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A04 “Ambiente ed Energia”

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A04 “Ambiente ed Energia”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore Generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno;
- Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- Esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro;
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.
- Comunicazione: esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e completezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale, cartaceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari;

integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia.

Competenze di contesto:

- **Gestione finanziaria:**
capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
- **Amministrazione:**
capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
- **Organizzazione:**
capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
- **Informatica:**
capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- **Lingue straniere:**
capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 4 "Ambiente ed Energia"

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono le seguenti tematiche:

- lo sviluppo sostenibile individuato a livello nazionale, comunitario e internazionale secondo un approccio di tutela ambientale integrata, intersettoriale e multidisciplinare, tematiche energetiche comprese;
- interventi per il risanamento atmosferico, la tutela ed il risanamento della risorsa acqua, la gestione dei rifiuti e la bonifica dei siti inquinati;
- certificazioni e valutazioni di impatto ambientale e prevenzione integrata dell'inquinamento;
- i programmi regionali per la valorizzazione del patrimonio naturale, dei parchi e delle risorse forestali;
- i servizi pubblici locali in materia di servizio idrico integrato e servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- le "politiche" regionali in campo energetico;
- la sostenibilità energetica nelle politiche regionali di settore e negli strumenti di pianificazione territoriale;
- i programmi per il risparmio energetico e la valorizzazione delle fonti rinnovabili.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nei Piani approvati con deliberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47 i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti affe-

renti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nelle citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicale dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11 della Legge 133/08 e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione", devono manife-

stare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale, compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nella sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Selezione Dirigenti**, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

Informazioni di maggior dettaglio per la compilazione della domanda sono disponibili consultando il manuale pubblicato alla pagina di “Servizi on-line per il dipendente” di INTERNOS nella sezione **Servizi**.

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma “autografa” è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – “Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area settoriale omogenea A04” – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

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

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l'opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento riformula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d'esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni della Giunta regionale del 29/12/2008 n. 2479 e dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- a) incarichi conferiti, a partire dall'1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15)
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno);
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- b) esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriori rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l'accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova

- a) test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
 - la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;
 - competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità;
- b) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie afferenti l'area settoriale omogenea “Ambiente ed Energia”:

- disciplina comunitaria, nazionale e regionale nei settori di intervento con riferimento alle materie;
- servizi pubblici ambientali ed energetici, il sistema di governance delle matrici ambientali e del settore energetico.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommati tra loro e rapportati a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione ed eventuali pari merito è trasmesso alla Commissione esaminatrice che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il 26/6/2009 alle ore 9,30 al "Pala Nord" presso Parco Nord – Ingresso Via Stalingrado – Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata A.R.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla documentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);
- titoli culturali: diploma di laurea ulteriore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6).

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

2. Prove d'esame

- Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni

effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali nei settori descritti al paragrafo "Area 04 Ambiente ed Energia" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

- il Diritto comunitario dell'ambiente (principali elementi in materia di ambiente ed energia);
- il codice dell'ambiente (DLgs 152/06);
- il DLgs 387/03 sulle fonti rinnovabili;
- approfondimenti generali in materia di ambiente ed energia in particolare:
 - sistema di emission trading europeo;
 - protezione, gestione, economia dell'acqua ed attuazione della 2000/60/CE;
 - i principi cardine della materia dei rifiuti e la direttiva 2008/98/CE;
 - le direttive comunitarie in materia di mercato interno dell'energia, efficienza energetica e la loro implementazione nazionale;
 - principi della valutazione d'impatto ambientale;
 - principi comunitari in materia di qualità dell'aria;
 - soggetti di governo del sistema delle aree protette e della Rete Natura 2000.
- Politiche e regolamentazione dei servizi pubblici ambientali (acqua, rifiuti, energia) in particolare:
 - analisi e strumenti finanziari per il settore ambientale ed energetico;
 - prezzi, tariffe e regolazione tariffaria;
 - strumenti quantitativi per l'analisi economica dei servizi di pubblica utilità;
 - articolazione delle competenze istituzionali;
 - affidamento ed elementi di contrattualistica dei servizi pubblici ambientali;
 - tutela dell'utenza.

B) Prova orale articolata in due parti:

- 1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);
- 2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superate se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal Programma d'attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/5/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere

complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione purché, con riferimento all'esperienza lavorativa svolta presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione".

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati secondo

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

Trattamento economico e norme finali

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale d'assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L'incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d'assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L'Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori – area dirigenza "Regioni – Autonomie locali" vigente alla data di assunzione.

A norma della DLgs 11 aprile 2006, n. 198 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – al seguente numero telefonico: 051 5275463.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Maria Luisa Mela.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A04 AMBIENTE ED ENERGIA"Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

**di partecipare alla "Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione
della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta**

regionale – AREA A04 AMBIENTE ED ENERGIA”.

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa);
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

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

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3262

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A05 “Difesa del suolo e della costa, Protezione civile e Bonifica”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis) determina:

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

1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A05 “Difesa del suolo e della costa, Protezione civile e Bonifica”;

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 la graduatoria finale degli idonei potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti di qualifica dirigenziale;

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

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A05 “Difesa del suolo e della costa, Protezione civile e Bonifica”

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A05 “Difesa del suolo e della costa, Protezione civile e Bonifica”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento

dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno.
- Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- Esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro.
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.
- Comunicazione: esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e completezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale, car-

taceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari; integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia.

Competenze di contesto:

- **Gestione finanziaria:**
capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
- **Amministrazione:**
capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
- **Organizzazione:**
capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
- **Informatica:**
capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- **Lingue straniere:**
capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 05 “Difesa del suolo e della costa, Protezione civile e Bonifica”

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono le seguenti tematiche:

- le politiche regionali di difesa del suolo e di bonifica per il mantenimento e miglioramento dei livelli di sicurezza del territorio e delle popolazioni rispetto al rischio idraulico, geologico, idrogeologico e sismico;
- la gestione e il coordinamento delle procedure autorizzative e di concessione relative all'uso dei beni demaniali territoriali;
- gli interventi di prevenzione e protezione civile; la gestione delle emergenze; la creazione ed il coordinamento di reti organizzative interistituzionali;
- la rilevazione delle informazioni relative all'assetto del territorio e del sottosuolo e dei rischi associati;
- l'analisi del rischio sismico e delle procedure di messa in sicurezza.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nei Piani approvati con deliberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009 n. 47 i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti afferenti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nelle citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicale dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11 della Legge 133/08 e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo “Requisiti per l'ammissione”, devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica diri-

genziale nell'organico del personale della Giunta regionale, compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nella sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Selezione Dirigenti**, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

Informazioni di maggior dettaglio per la compilazione della domanda sono disponibili consultando il manuale pubblicato alla pagina di “Servizi on-line per il dipendente” di INTERNOS nella sezione **Servizi**.

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma “autografa” è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano – Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – “Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area settoriale omogenea A05” – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

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

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l'opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento riformula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d'esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni della Giunta regionale del 29/12/2008 n. 2479 e dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- a) Incarichi conferiti, a partire dall'1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15)
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno);
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- b) esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriori rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l'accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova

- a) Test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
 - la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;
 - competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità.
- b) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie afferenti l'area settoriale omogenea “Difesa del suolo e della costa, Protezione civile e Bonifica”:
 - disciplina comunitaria, nazionale e regionale nei settori di

intervento con riferimento alle materie:

- il sistema della difesa del suolo e della costa, della protezione civile e della bonifica del territorio.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommati tra loro e rapportati a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione ed eventuali pari merito è trasmesso alla Commissione esaminatrice che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il 26/6/2009 alle ore 9,30 al "Pala Nord" presso Parco Nord – ingresso Via Stalingrado – Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata A.R.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- a) la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla documentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);
- b) titoli culturali: diploma di laurea superiore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- c) particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6).

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

2. Prove d'esame

- A) Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali

nei settori descritti al paragrafo "Area 05 Difesa del suolo e della costa, Protezione civile e Bonifica" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

– Il sistema della difesa del suolo in Emilia-Romagna con riferimento a:

- i soggetti istituzionali della difesa del suolo: Autorità di bacino/distretto, i Servizi tecnici di bacino (STB), l'Agenzia interregionale per il Po (AIPO) e l'Agenzia regionale di protezione civile;
- il Piano di bacino, con riferimento all'assetto idrogeologico e alla sicurezza idraulica, e il Piano di gestione;
- le politiche di gestione integrata delle zone costiere (GIZC);
- il concetto di rischio;
- gli interventi urgenti per la tutela della pubblica incolumità;

• la gestione dei sedimenti nei corsi d'acqua;

• il servizio di piena;

– il sistema della protezione civile in Emilia-Romagna con riferimento a:

- i Piani di previsione e prevenzione;
- la pianificazione per la gestione delle emergenze;
- il Centro funzionale di cui alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004;
- le competenze dell'Agenzia regionale di protezione civile;

• il Comitato operativo regionale per l'emergenza (COREM);

• il Centro operativo regionale per la protezione civile (COR);

• il Centro operativo misto (COM);

• l'avviso criticità di cui alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004;

– il Sistema della bonifica in Emilia-Romagna con riferimento a:

- le linee di riordino dei Consorzi di bonifica ai sensi dell'art. 27 del DL 31/12/2007 n. 248 convertito nella Legge 28/2/2008, n. 31;
- il concetto di opera bonifica;
- il concetto di beneficio di bonifica.

B) Prova orale articolata in due parti:

1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);

2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superate se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal

Programma d'attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/5/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione, purché, con riferimento all'esperienza lavorativa svolta presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione".

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

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

Trattamento economico e norme finali

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale d'assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L'incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d'assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L'Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori - area dirigenza "Regioni - Autonomie locali" vigente alla data di assunzione.

A norma del DLgs 11 aprile 2006, n. 198, 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste - dalle ore 9,30 alle ore 12,30 - al seguente numero telefonico: 051 5275463.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Maria Luisa Mela.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

**SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A05 DIFESA DEL SUOLO E DELLA
COSTA, PROTEZIONE CIVILE E BONIFICA"**

Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

di partecipare alla **"Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione**

della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – AREA A05 DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA, PROTEZIONE CIVILE E BONIFICA”.

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa);
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

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

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3263

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A01 “Sanità e Politiche sociali”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A01 “Sanità e Politiche sociali”;

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 la graduatoria finale degli idonei potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti di qualifica dirigenziale;

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

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A01 “Sanità e Politiche sociali”

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A01 “Sanità e Politiche sociali”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno.
- Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- Esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro.
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.
- Comunicazione: esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e completezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale, cartaceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari;

integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia.

Competenze di contesto:

- **Gestione finanziaria:**
capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
- **Amministrazione:**
capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
- **Organizzazione:**
capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
- **Informatica:**
capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- **Lingue straniere:**
capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 01 "Sanità e Politiche sociali"

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono le seguenti tematiche:

- la definizione e gestione dei modelli operativi per la tutela della salute;
- la programmazione e il coordinamento delle attività di tipo preventivo, diagnostico, terapeutico e riabilitativo facenti capo al Servizio Sanitario regionale;
- il coordinamento della razionale allocazione sul territorio delle risorse disponibili;
- la definizione e il monitoraggio dei parametri tecnici per la partecipazione degli utenti alla spesa sanitaria;
- la gestione di programmi di intervento tecnico, formativo e infrastrutturale finalizzati al mantenimento delle posizioni di eccellenza del Servizio Sanitario regionale;
- la definizione e coordinamento delle reti di monitoraggio e controllo a garanzia della sicurezza della popolazione, anche attraverso campagne di informazione ed educazione;
- la gestione delle procedure di assicurazione della qualità dei servizi sociali e sanitari erogati da strutture a gestione pubblica o privata;
- il supporto al rafforzamento della rete dei servizi per le fasce deboli della popolazione, anche in rapporto alle tendenze demografiche;
- la programmazione e coordinamento dei servizi a supporto delle politiche di inclusione sociale;
- la programmazione e coordinamento dei servizi a supporto della famiglia.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nei Piani approvati con de-

liberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47 i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti afferenti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nelle citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicale dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11 della Legge 133/08 e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione", devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale, compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nella sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Selezione Dirigenti**, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

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

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma "autografa" è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

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

oppure

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – "Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area settoriale omogenea A01" – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei ter-

mini ma non pervenute all'Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

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

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l'opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento riformula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d'esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- a) incarichi conferiti, a partire dall'1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15)
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno);
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- b) esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriore rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l'accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova

- a) test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
 - la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;

- competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità;
- a) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie afferenti l'area settoriale omogenea "Sanità e Politiche sociali":
- disciplina comunitaria, nazionale e regionale nei settori di intervento con riferimento alle materie: servizi sociali, terzo settore, servizio civile.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommati tra loro e rapportati a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione ed eventuali pari merito è trasmesso alla Commissione esaminatrice che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il giorno 26/06/2009 alle ore 9,30 al "Pala Nord" presso Parco Nord – Ingresso Via Stalin-grado – Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata A.R.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- a) la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla documentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);
- b) titoli culturali: diploma di laurea superiore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- c) particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6).

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

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

2. Prove d'esame

- A) Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali nei settori descritti al paragrafo "Area 01 "Sanità e Politiche sociali" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

- piano regionale sociale e sanitario (elaborazione della parte sociale);
- programmazione del fondo regionale per le politiche sociali;
- programmazione e coordinamento dei servizi a supporto delle politiche di inclusione sociale e della famiglia;
- normativa in materia di promozione della cittadinanza sociale;
- programmazione dei fondi strutturali;
- normativa legislativa e regolamentare in materia di volontariato;
- programmazione regionale del servizio civile volontario.

- B) Prova orale articolata in due parti:

- 1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);
- 2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it, nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi, 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superate se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal Programma d'attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/05/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione, purché, con riferimento all'esperienza lavorativa svolta presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione “Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione”.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati secondo quanto previsto nell'Allegato C “Modalità attuative per il controllo delle dichiarazioni sostitutive e di atto di notorietà nell'ambito delle procedure di inserimento dati nella banca dati Curriculum” della determinazione 10189/05. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle di-

chiarazioni, 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 candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale d'assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L'incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d'assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L'Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori – area dirigenza “Regioni – Autonomie locali” vigente alla data di assunzione.

A norma del DLgs 11 aprile 2006, n. 198 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – al seguente numero telefonico: 051-5275144.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Emanuela Marchignoli.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A01 SANITA' E POLITICHE SOCIALI"Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

di partecipare alla **"Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – AREA A01 SANITA' E POLITICHE SOCIALI"**.

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa)
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

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

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3264

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A11 “Analisi e gestione finanziaria, controlli e certificazioni”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis) determina:

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

1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A11 “Analisi e gestione finanziaria, controlli e certificazioni”;

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 la graduatoria finale degli idonei potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti di qualifica dirigenziale;

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

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A11 “Analisi e gestione finanziaria, controlli e certificazioni”

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A11 “Analisi e gestione finanziaria, controlli e certificazioni”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento

dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno.
- Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- Esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro.
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.
- Comunicazione: esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e completezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale,

cartaceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari;
integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia.

Competenze di contesto:

- **Gestione finanziaria:**
capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
- **Amministrazione:**
capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
- **Organizzazione:**
capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
- **Informatica:**
capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- **Lingue straniere:**
capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 11 “Analisi e gestione finanziaria, controlli e certificazioni”

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono le seguenti tematiche:

- le politiche regionali in materia di finanza e fiscalità oggi e nella prospettiva del federalismo;
- l'analisi finanziaria: tecniche, strumenti e relazioni a supporto dei processi decisionali;
- la gestione del bilancio regionale ed i relativi equilibri;
- i rapporti finanziari con lo Stato e la finanza del territorio;
- la gestione della spesa ed i relativi controlli;
- il sistema informativo contabile;
- la certificazione degli interventi finanziati con i fondi strutturali;
- gli interventi di valorizzazione economica e l'impiego del patrimonio mobiliare ed immobiliare della Regione;
- le politiche tributarie di pertinenza regionale.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nei Piani approvati con deliberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti affe-

renti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nella citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicale dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11 della Legge 133/08 e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo “Requisiti per l'ammissione”, devono manife-

stare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale, compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nella sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Selezione Dirigenti**, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

Informazioni di maggior dettaglio per la compilazione della domanda sono disponibili consultando il manuale pubblicato alla pagina di “Servizi on-line per il dipendente” di INTERNOS nella sezione **Servizi**.

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma “autografa” è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano – Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – “Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area settoriale omogenea A11” – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

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

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l'opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento formula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d'esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- a) incarichi conferiti, a partire dall'1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15)
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno);
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- b) esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriore rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l'accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova

- a) test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
 - la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;
 - competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità;
- a) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie af-

ferenti l'area settoriale omogenea "Analisi e Gestione finanziaria, Controlli e Certificazioni":

– disciplina nazionale e regionale in materia di rapporti finanziari con lo Stato e la finanza del territorio; Bilancio regionale; Analisi finanziaria: tecniche, strumenti e relazioni a supporto dei processi decisionali; Sistema informativo contabile.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommati tra loro e rapportati a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione ed eventuali pari merito è trasmesso alla Commissione esaminatrice che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il giorno 26/6/2009 alle ore 9,30 al "Pala Nord" presso Parco Nord – Ingresso Via Stalingrado – Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata a/r.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla documentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);
- titoli culturali: diploma di laurea ulteriore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6).

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

1. Prove d'esame

A) Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere

re la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali nei settori descritti al paragrafo "Area 11 Analisi e gestione finanziaria, controlli e certificazioni" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

- la finanza regionale oggi e nella prospettiva del federalismo;
- l'analisi finanziaria: tecniche, strumenti e relazioni;
- il sistema informativo contabile;
- il patrimonio immobiliare: impiego e valorizzazione;
- le politiche regionali in materia tributaria.

B) Prova orale articolata in due parti:

- 1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);
- 2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi, 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superati se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal Programma d'attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/5/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione, purché, con riferimento all'esperienza lavorativa svolta presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum e alle pro-

ve e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet all’indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione “Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione”.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

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

Trattamento economico e norme finali

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale d’assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L’incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d’assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L’Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori – area dirigenza “Regioni – Autonomie locali” vigente alla data di assunzione.

A norma del DLgs 11 aprile 2006, n. 198, 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – al seguente numero telefonico: 051/527 5771.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Maria Giuseppa Santangelo.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

**SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A11 ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA,
CONTROLLI E CERTIFICAZIONI"**

Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

di partecipare alla **"Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – AREA A11 ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI"**.

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa)
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. 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, individuati quali Incaricati del trattamento.

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051- 5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3265

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A02 “Sviluppo economico”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A02 “Sviluppo economico”;

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 la graduatoria finale degli idonei potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti di qualifica dirigenziale;

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

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A02 “Sviluppo economico”

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A02 “Sviluppo economico”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno.
- Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- Esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro.
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.
- Comunicazione: esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e completezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale, cartaceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari;

integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia.

Competenze di contesto:

- **Gestione finanziaria:**
capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
- **Amministrazione:**
capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
- **Organizzazione:**
capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
- **Informatica:**
capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- **Lingue straniere:**
capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 02 "Sviluppo economico"

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono le seguenti tematiche:

- le politiche regionali a sostegno dello sviluppo economico con riferimento a: industria, artigianato, cooperazione, servizi, commercio, turismo, economia ittica;
- le attività di trasferimento dell'innovazione e di cooperazione tra sistema della ricerca e imprese;
- i processi di rafforzamento dimensionale e di internazionalizzazione delle imprese;
- la programmazione e la gestione di programmi e progetti comunitari per la competitività;
- piani e progetti infrastrutturali a sostegno del sistema produttivo;
- la valorizzazione commerciale delle aree urbane, la qualificazione della rete distributiva e la tutela dei consumatori;
- le politiche per la qualificazione e lo sviluppo del sistema turistico regionale; progetti di valorizzazione del territorio, di promozione e commercializzazione anche sui mercati internazionali.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nei Piani approvati con deliberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47 i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti afferenti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nelle citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicale dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11 della Legge 133/08 e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione", devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica diri-

genziale nell'organico del personale della Giunta regionale, compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nella sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Selezione Dirigenti**, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

Informazioni di maggior dettaglio per la compilazione della domanda sono disponibili consultando il manuale pubblicato alla pagina di “Servizi on-line per il dipendente” di INTERNOS nella sezione **Servizi**.

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma “autografa” è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano – Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – “Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area settoriale omogenea A02” – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

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

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l'opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento riformula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d'esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- a) Incarichi conferiti, a partire dall'1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15)
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno);
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- b) esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriore rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l'accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova:

- a) Test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
 - la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;
 - competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità;
- b) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie afferenti l'area settoriale omogenea “Sviluppo economico”:
 - disciplina comunitaria, nazionale e regionale nei settori di intervento con riferimento alle materie: sostegno dello svi-

luppo economico nei settori industria, artigianato, commercio, pesca, turismo.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommati tra loro e rapportati a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione ed eventuali pari merito è trasmesso alla Commissione esaminatrice che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il 26/6/2009 alle ore 9,30 al "Pala Nord" presso Parco Nord - Ingresso Via Stalingrado - Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito all'indirizzo www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata A.R.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla documentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);
- titoli culturali: diploma di laurea ulteriore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6).

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

2. Prove d'esame

- Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali

nei settori descritti al paragrafo Area 02 "Sviluppo Economico" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

- programmazione e gestione dei fondi comunitari (obiettivo competitività e Fondo Europeo della Pesca);
- normativa in materia di gestione delle agevolazioni alle imprese e della normativa nazionale e comunitaria in materia di aiuti di stato;
- gestione dei sistemi di analisi e monitoraggio delle politiche di sviluppo territoriale;
- strategie di intervento e progetti di sviluppo regionale e locale per lo sviluppo delle PMI;
- conoscenza delle caratteristiche del mercato turistico (movimento turistico, composizione del sistema ricettivo, tipologie delle imprese, sistema dell'organizzazione turistica regionale, composizione flussi turistici).

B) Prova orale articolata in due parti:

- 1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);
- 2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it, nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi, 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superate se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal Programma d'attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/5/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione, purché, con riferimento all'esperienza lavorativa svolta presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice for-

mula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet all’indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione “Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione”.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

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

Trattamento economico e norme finali

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale d’assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L’incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d’assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L’Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori – area dirigenza “Regioni – Autonomie locali” vigente alla data di assunzione.

A norma del DLgs 11 aprile 2006, n. 198 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – al seguente numero telefonico: 051-5275144.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Emanuela Marchignoli.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A02 SVILUPPO ECONOMICO"Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

di partecipare alla **"Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – AREA A02 SVILUPPO ECONOMICO"**.

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa)
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

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

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3266

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A06 “Agricoltura”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A06 “Agricoltura”;

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 la graduatoria finale degli idonei potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti di qualifica dirigenziale;

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

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della giunta regionale – Area A06 “Agricoltura”

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A06 “Agricoltura”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in

un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno.
- Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- Esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro.
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.
- Comunicazione: esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e completezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale, cartaceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari; integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia.

Competenze di contesto:

- gestione finanziaria:
capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
- Amministrazione:
capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
- Organizzazione:
capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
- Informatica:
capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- Lingue straniere:
capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 06 "Agricoltura"

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono le seguenti tematiche:

- le politiche comunitarie, nazionali e regionali di sostegno all'imprenditoria agricola ed agroalimentare in un contesto di sviluppo sostenibile ed ecocompatibile;
- le Organizzazioni comuni di mercato;
- lo sviluppo rurale: le connotazioni di impatto, le opportunità di crescita dell'economia agricola e le interrelazioni con gli strumenti generali di pianificazione e sviluppo complessivo del territorio regionale;
- la promozione della ricerca e dei servizi di sviluppo al sistema agro-alimentare;
- le politiche di qualificazione e valorizzazione dei prodotti agricoli ed alimentari, le tutele di origine e geografiche, la sicurezza alimentare e la tutela del consumatore;
- il miglioramento dell'organizzazione economica dei produttori attraverso interventi sull'associazionismo, la cooperazione e l'integrazione di filiera;
- i programmi di profilassi, difesa e certificazione fitosanitaria per la salvaguardia del territorio e delle produzioni agricole.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nei Piani approvati con deliberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti afferenti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nelle citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicale dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11 della Legge 133/08 e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione", devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica diri-

genziale nell'organico del personale della Giunta regionale, compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nella sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Selezione Dirigenti**, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

Informazioni di maggior dettaglio per la compilazione della domanda sono disponibili consultando il manuale pubblicato alla pagina di “Servizi on-line per il dipendente” di INTERNOS nella sezione **Servizi**.

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma “autografa” è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano – Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – “Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area settoriale omogenea A06” – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

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

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l'opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento riformula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d'esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- a) incarichi conferiti, a partire dall'1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15)
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno);
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- b) esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriore rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l'accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova

- a) test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
 - la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;
 - competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità;
- b) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie afferenti l'area settoriale omogenea “Agricoltura”:
 - disciplina comunitaria, nazionale e regionale nei settori di intervento con riferimento alle materie: la politica agricola

comunitaria; lo sviluppo economico e la qualificazione delle produzioni; la protezione delle piante e la prevenzione dei rischi fitosanitari.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommati tra loro e rapportati a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione ed eventuali pari merito è trasmesso alla Commissione esaminatrice che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il 26/6/2009 alle ore 9,30 al "PalaNord" presso Parco Nord – Ingresso Via Stalingrado – Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata a/r.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla documentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);
- titoli culturali: diploma di laurea superiore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6).

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

2. Prove d'esame

- Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali

nei settori descritti al paragrafo "Area 06 Agricoltura" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

- finalità e strategia delle politiche comunitarie a sostegno dell'agricoltura, il bilancio comunitario e le sue articolazioni;
- la semplificazione della normativa comunitaria, il disaccoppiamento degli aiuti e l'OMC unica (Regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio, del 22 ottobre 2007);
- la politica comunitaria sullo sviluppo rurale e la sua attuazione;
- il processo di revisione della normativa comunitaria e dello sviluppo rurale denominato "Health check";
- le politiche nazionali a tutela della redditività e gli interventi finanziari previsti dal DLgs 29 marzo 2004, n. 102;
- le forme di sostegno finanziario al credito in agricoltura e la loro articolazione;
- la promozione della ricerca e dei servizi di sviluppo al sistema agro-alimentare con riferimento agli aspetti della formazione, assistenza tecnica, ricerca scientifica e divulgazione;
- le politiche comunitarie di qualificazione e valorizzazione dei prodotti agricoli ed alimentari, le tutele di origine e geografiche, la sicurezza alimentare e la tutela del consumatore: recepimento ed attuazione;
- il miglioramento dell'organizzazione economica dei produttori attraverso interventi sull'associazionismo, la cooperazione e l'integrazione di filiera con riferimento alla legge nazionale sulla regolamentazione dei mercati (DLgs 102/05) e alla L.R. 24/00;
- le normative internazionali in campo fitosanitario e la regolamentazione ed i controlli sui punti di ingresso ed in campo commerciale;
- la disciplina nazionale e regionale in materia di profilassi, produzione e commercializzazione dei vegetali e dei prodotti vegetali ai fini della tutela fitosanitaria, della lotta agli organismi nocivi e alle fitopatie, della difesa, con particolare riguardo alla riduzione degli impatti negativi sull'ambiente e per la tutela del consumatore.

B) Prova orale articolata in due parti:

- 1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);
- 2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi, 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superati se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal Programma di attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate.

nate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/5/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La Selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione, purché, con riferimento all'esperienza lavorativa svolta presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito "Internet" all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione".

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sul-

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

Trattamento economico e norme finali

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale d'assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L'incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d'assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L'Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori – area dirigenza "Regioni – Autonomie locali" vigente alla data di assunzione.

A norma del DLgs 11 aprile 2006, n. 198 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – al seguente numero telefonico: 051/527 5771.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Maria Giuseppa Santangelo.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A06 AGRICOLTURA"Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

di partecipare alla **"Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – AREA A06 AGRICOLTURA"**.

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa);
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

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

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 21 aprile 2009, n. 3267

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area A08 “Politiche regionali europee. Cooperazione e solidarietà internazionale”. Approvazione bando di selezione

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

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

1) di indire una procedura selettiva interna per titoli ed esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A08 “Politiche regionali europee. Cooperazione e solidarietà internazionale”;

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 la graduatoria finale degli idonei potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti di qualifica dirigenziale;

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

IL DIRETTORE GENERALE
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della giunta regionale – Area A08 “Politiche regionali europee. Cooperazione e solidarietà internazionale”

Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 posto vacante della qualifica unica dirigenziale dell'organico del personale della Giunta regionale, afferente all'area settoriale omogenea A08 “Politiche regionali europee. Cooperazione e solidarietà internazionale”.

Descrizione del ruolo dirigenziale

Al dirigente compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi della Regione; compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; compete la partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati, con riferimento all'ambito di propria competenza, al fine di consentire agli organi istituzionali di adottare le decisioni e fissare le direttive che ad essi spettano.

Il dirigente svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e con le modalità previste dalla legge; è responsabile in via esclusiva

della attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; è tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.

Nell'Amministrazione regionale la dirigenza è ordinata in un'unica qualifica. Ai dirigenti viene conferito, dal Direttore generale della struttura di assegnazione, un incarico a termine che può prevedere la responsabilità di una struttura organizzativa (Servizio) o la responsabilità di posizione di alta specializzazione (Professional).

Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, promuove l'utilizzo e l'implementazione di strumenti e sistemi informativi a supporto delle decisioni, elabora azioni innovative per la soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e miglioramento degli standard di qualità, agisce per l'incremento dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente e favorisce la creazione di reti di collaborazione interistituzionali con i diversi attori coinvolti.

L'esercizio delle funzioni soprarichiamate richiede il possesso, oltre che di competenze tecnico-specialistiche relative all'area di riferimento, di competenze di tipo manageriale, che, articolate in competenze organizzative, relazionali e di contesto si riportano di seguito con la specifica dei comportamenti indicativi e delle capacità ritenuti maggiormente significativi ai fini della presente procedura:

Competenze organizzative:

- Pianificazione, programmazione, controllo: identificare e stabilire priorità, comunicarle ai collaboratori e sostenerne la presa in carico da parte degli stessi; fissare obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione regionale e della propria Direzione generale; definire piani di lavoro, e ridefinirli periodicamente, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno;
- presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni: analizzare le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni, anche adottando modalità di relazione appropriate; proporre servizi, prestazioni, procedure e soluzioni organizzative in grado di soddisfare ed eventualmente anche di “anticipare” le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni; curare la definizione e favorire l'adozione di standard di prestazione e procedurali, e garantirne il rispetto, con la opportuna flessibilità.

Competenze relazionali:

- esercizio della leadership: esprimere con chiarezza i propri orientamenti strategici per consentire ai collaboratori ed ai colleghi una visione d'insieme dell'attività, anche attraverso il confronto; coinvolgere, orientare e guidare in funzione del perseguimento degli obiettivi i superiori ed i colleghi, nonché i propri collaboratori, e più in generale coloro che partecipano ai diversi gruppi di lavoro.
- Negoziazione e gestione dei conflitti: diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali, eventualmente coinvolgendo colleghi e collaboratori nella analisi della situazione; identificare i diversi tipi di elementi che alimentano la generazione del conflitto, le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenirli e comunque per affrontarli e comporli, ed i soggetti potenzialmente alleati rispetto a tale obiettivo, nonché le soluzioni concretamente praticabili.
- Comunicazione: esprimersi con chiarezza, semplicità, trasparenza e comple-

tezza nei diversi contesti e con i diversi tipi di interlocutori; utilizzare diversi mezzi e registri comunicativi (verbale, cartaceo, informatico, etc.) in modo appropriato rispetto alle finalità della comunicazione ed alla specificità dei destinatari; integrare l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione al fine di potenziarne l'efficacia.

Competenze di contesto:

- Gestione finanziaria: capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
- Amministrazione: capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
- Organizzazione: capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
- Informatica: capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente.
- Lingue straniere: capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

È inoltre necessario, nell'ambito delle tematiche che afferiscono all'area settoriale di competenza sottoriportata, una approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali e sociali e degli stakeholders, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili.

Area 08 "Politiche regionali europee. Cooperazione e solidarietà internazionale"

Le attività specialistiche e le linee di intervento che il dirigente è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, con modalità e contenuti che saranno meglio precisati nel provvedimento di conferimento dell'incarico, afferiscono le seguenti tematiche:

- l'utilizzo dei fondi strutturali quali strumenti di intervento della politica regionale;
- il confronto e il dialogo con le istituzioni europee, gli organi consultivi e i rappresentanti dei Governi locali;
- l'audit sugli interventi finanziati con i Fondi europei;
- i programmi di cooperazione e sostegno istituzionale, nell'ambito delle politiche UE;
- la cooperazione europea ed extraeuropea per la realizzazione di interventi di solidarietà internazionale, anche mediante la valorizzazione dei ruoli degli Enti locali e delle organizzazioni non governative.

Criteri di partecipazione

In attuazione di quanto previsto nel Piano approvato con deliberazione della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, i dipendenti regionali, in possesso dei requisiti previsti in ciascuna procedura, possono presentare domanda di ammissione alla presente selezione oltre, eventualmente, ad un'ulteriore selezione per la copertura di posti afferenti un'altra area settoriale omogenea tra quelle indicate nelle citate deliberazioni.

Non è consentita la partecipazione a più di due differenti aree settoriali omogenee.

Modalità di svolgimento della procedura

La procedura prevede lo svolgimento di una preselezione che si svolgerà per titoli e test. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 24 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per i test.

In esito alla preselezione viene formulata una graduatoria ed i candidati risultati idonei per l'ammissione a due procedure saranno chiamati ad optare.

La selezione prevede valutazione del curriculum, prova scritta e prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione del curriculum e 60 per le prove d'esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito al curriculum 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 D, 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 maturato ulteriori 3 anni di esperienza in Amministrazioni pubbliche nelle categorie cui si accede con laurea oppure in Enti, Aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o immediatamente inferiore alla dirigenza o apicale dell'area non dirigenziale;
- c) aver conseguito il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (nuovo ordinamento);
- d) avere la cittadinanza italiana o l'equiparazione di legge;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- g) non avere raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio anche ai sensi dell'art. 72, comma 11 della Legge 133/08 e successive modifiche.

L'anzianità di servizio di cui ai punti a) e b) viene calcolata a partire dalla data di classificazione nella categoria.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, ed è composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3 come segue:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- esperti, scelti tra dirigenti 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 di cui almeno uno esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

I collaboratori, in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione", devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto della qualifica unica diri-

genziale nell'organico del personale della Giunta regionale, compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica è disponibile su INTERNOS nella sezione ad accesso riservato **Servizi on-line per il dipendente**, nel link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali – sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Selezione Dirigenti**, e si accede alla gestione on line della domanda utilizzando la funzionalità **Inserimento Domande**.

Informazioni di maggior dettaglio per la compilazione della domanda sono disponibili consultando il manuale pubblicato alla pagina di “Servizi on-line per il dipendente” di INTERNOS nella sezione **Servizi**.

Al termine della compilazione on-line il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma “autografa” è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della Direttiva sui processi di lavoro in modalità paperless.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 15/5/2009**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

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

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

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

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – **entro e non oltre il 15/5/2009** – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano – Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
oppure
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – “Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – Area settoriale omogenea A08” – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione **entro il 25/5/2009** 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.

Ammissione alla procedura selettiva

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

Tutti i candidati che abbiano presentato valida domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria e la trasmette al responsabile del procedimento che scioglie la riserva di ammissione. I candidati collocati in ordine di graduatoria in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame di due procedure selettive saranno invitati ad esercitare l'opzione per una procedura. A tal fine il responsabile del procedimento assegna un termine non inferiore a tre giorni dal ricevimento, da parte del candidato, della richiesta di opzione.

In caso di mancato esercizio del diritto di opzione provvede il responsabile del procedimento tramite sorteggio.

Effettuate le opzioni il responsabile del procedimento riformula la graduatoria ed i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alle prove d'esame con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Preselezione

La prova preselettiva si svolgerà con il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione prevede la valutazione di titoli e lo svolgimento di una prova per test. La prova potrà essere effettuata contestualmente per tutte le procedure selettive interne relative alle aree individuate nelle citate deliberazioni della Giunta regionale del 29/12/2008, n. 2479 e dell'Ufficio di Presidenza del 17/12/2008, n. 264 e del 4/3/2009, n. 47, garantendone lo svolgimento con modalità idonee anche per i candidati ammessi a due procedure.

Il punteggio massimo conseguibile nella preselezione è pari a 54 punti di cui 24 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova, articolati come segue:

1. Valutazione dei titoli (max punti 24)

- a) incarichi conferiti, a partire dall'1/1/2000, dalla Regione Emilia-Romagna, da una pubblica Amministrazione o incarichi equivalenti conferiti da Enti o da Aziende pubbliche o private: (max punti 15)
 - incarico dirigenziale (2 punti per anno);
 - posizione organizzativa/alta professionalità (1,5 punti per anno);
- b) esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria D o equivalente svolta alle dipendenze di una pubblica Amministrazione, di Enti o Aziende pubbliche o private, ulteriore rispetto ai periodi già utilizzati come requisito per l'accesso o già valutati per lo svolgimento di un incarico di cui al precedente punto a) (0,5 punti per anno fino ad un max di 9 punti).

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

2. Svolgimento della prova

- a) test individuali a risposta multipla idonei a verificare:
 - la capacità di ragionamento verbale, numerico e astratto;
 - le conoscenze sulle seguenti tematiche:
 - ruolo e responsabilità della dirigenza pubblica;
 - competenze e ruolo della Regione nel contesto istituzionale nazionale ed europeo;
 - il rapporto di lavoro presso la Regione: normativa, disciplina contrattuale e disposizioni in materia di comportamento e pari opportunità;
- b) test individuali a risposta multipla sulle seguenti materie afferenti l'area settoriale omogenea “Politiche regionali europee. Cooperazione e solidarietà internazionale”:
 - disciplina comunitaria, nazionale e regionale nei settori di

intervento con riferimento alle materie: Istituzioni dell'Unione Europea, Fondi strutturali, programmazione dei progetti internazionali, cooperazione internazionale e decentrata.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene il punteggio di 18/30 nella valutazione dei test di cui al punto a) e nella valutazione dei test di cui al punto b) che verranno sommate tra loro e rapportate a trentesimi.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione sommando il punteggio ottenuto nei test al punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati che si collocheranno nelle prime 30 posizioni, oltre i pari merito con l'ultima, saranno ammessi alla selezione con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo. Nel caso in cui un candidato risulti in posizione utile per l'ammissione in due graduatorie, il responsabile del procedimento formulerà le graduatorie applicando la preferenza espressa dal candidato nella opzione. L'elenco dei 30 candidati ammessi alla selezione ed eventuali pari merito è trasmesso alla Commissione esaminatrice, che provvederà alla convocazione dei candidati ed allo svolgimento della selezione.

Il punteggio riportato nella graduatoria della prova preselettiva non è utile ai fini della graduatoria finale.

Convocazione alla preselezione

La preselezione si svolgerà il 26/6/2009 alle ore 9,30 al "Pala Nord" presso Parco Nord – Ingresso Via Stalingrado – Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e saranno ammessi. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on line: Opportunità di lavoro in Regione". L'esclusione verrà notificata agli interessati con raccomandata a/r.

La selezione

La selezione consiste nella valutazione del curriculum, in una prova scritta e una orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è pari a 80 punti di cui 20 per il curriculum e 60 per le prove, articolati come segue.

1. Valutazione del curriculum (max 20 punti)

Nell'ambito del curriculum saranno apprezzati:

- la pertinenza delle esperienze lavorative svolte rispetto alle competenze specialistiche e trasversali richieste per l'acquisizione della qualifica dirigenziale, desunta dalla documentazione presente nella banca dati dell'Amministrazione regionale "Osservatorio delle competenze" (scheda curriculum, posizione lavorativa) nonché dalla griglia di descrizione della posizione dirigenziale, della posizione organizzativa/alta professionalità e dei programmi d'attività (max punti 11);
- titoli culturali: diploma di laurea ulteriore rispetto a quello utilizzato per l'ammissione, dottorato di ricerca, abilitazione professionale, corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea (max punti 3);
- particolari esperienze/attività non valorizzate nei punti precedenti (max punti 6).

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

2. Prove d'esame

- Prova scritta con contenuto teorico pratico che può prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti, analisi di fattibilità o schemi di programmi nonché una riflessione

strutturata sulle competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro avute a riferimento le politiche regionali nei settori descritti al paragrafo "Area A08 Politiche regionali europee. Cooperazione e solidarietà internazionale" (max 30 punti).

In particolare potranno essere approfonditi:

- modalità di attuazione dei Programmi operativi, autorità e funzioni specifiche in relazione ai diversi obiettivi;
- il negoziato dei Fondi strutturali quale esperienza di sistema di dialogo complesso;
- il nuovo ruolo dell'Audit nella programmazione 2007-13, adempimenti ed attuazione;
- il sistema di attuazione della cooperazione territoriale europea ed interrelazione con gli altri strumenti europei di sostegno esterno;
- la cooperazione europea ed extraeuropea per la realizzazione di interventi di solidarietà internazionale anche mediante la valorizzazione dei ruoli degli Enti locali e delle organizzazioni non governative.

B) Prova orale articolata in due parti:

- 1) tecnica di assessment idonea a valutare le competenze trasversali indicate al paragrafo "Descrizione del ruolo dirigenziale" (max 10 punti);
- 2) colloquio individuale, che svilupperà e completerà i contenuti della prova scritta, finalizzato ad indagare il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato (max 20 punti).

I criteri di valutazione della prova di cui al punto 1) saranno resi disponibili ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito Internos all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione", almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per l'espletamento della prova.

La data delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi, 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. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta e la prova orale sono superati se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

Criteri generali per la valutazione dei titoli (per la preselezione e la selezione)

Tutti i titoli e le informazioni agli atti dell'Amministrazione regionale così come contenuti nella scheda curriculum, nonché desumibili dalla descrizione della posizione lavorativa coperta e/o dalla descrizione dell'incarico dirigenziale e/o della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ricoperti e dal Programma di attività vengono esaminati d'ufficio. Relativamente ai contenuti della scheda curriculum, è onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando e validate entro il 25/5/2009; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della Commissione, pena la non valutabilità.

Nell'ambito della valutazione di cui al punto 1. del paragrafo "La selezione", le esperienze sono valutabili anche se svolte nell'arco temporale già considerato come requisito di ammissione o come titolo per la preselezione, purché, con riferimento all'esperienza lavorativa svolta presso l'Amministrazione regionale, il candidato abbia ottenuto nella valutazione delle prestazioni una valutazione almeno positiva.

Il punteggio è assegnato rapportando i punti attribuibili ad ogni anno alle giornate effettivamente risultanti.

Se l'incarico o l'esperienza lavorativa sono svolti con rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio viene rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.

Modalità di formazione della graduatoria finale

Completata la selezione la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato al curriculum e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

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

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

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

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

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito “Internet all’indirizzo www.regione.emilia-romagna.it nella sezione “Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione”.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

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

Trattamento economico e norme finali

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale d’assunzione nei termini stabiliti dal CCNL vigente. L’incarico dirigenziale sarà conferito dal Direttore generale della struttura d’assegnazione secondo le necessità e le priorità dallo stesso individuate per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti.

L’Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni.

Il trattamento economico che compete al personale che verrà assunto in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori – area dirigenza “Regioni – Autonomie locali” vigente alla data di assunzione.

A norma del DLgs 11 aprile 2006, n. 198 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.

Supporto informativo

Eventuali informazioni possono essere richieste – dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – al seguente numero telefonico: 051/527 5771.

Responsabile e termine del procedimento

Responsabile del procedimento: Stefania Papili.

Operatore del procedimento: Maria Giuseppa Santangelo.

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento della prova preselettiva.

(segue allegato fotografato)

Allegato "1"

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

**SELEZIONE INTERNA DIRIGENZA "A08 POLITICHE REGIONALI EUROPEE.
COOPERAZIONE E SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE"**

Attenzione:

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

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

in possesso della cittadinanza italiana

in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____ Matricola n. _____

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

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

CHIEDE

di partecipare alla **"Procedura selettiva interna per la copertura di 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale della Giunta regionale – AREA A08 POLITICHE REGIONALI EUROPEE. COOPERAZIONE E SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE"**.

A tal fine:

richiede

la valutazione dei titoli:

- inseriti e validati nella banca dati "Osservatorio delle competenze" ("Scheda Curriculum", Posizione Lavorativa);
- Posizione dirigenziale, Posizione organizzativa/Alta professionalità
- Programmi di attività

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

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

data _____

firma(*)

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

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

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

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

2. Fonte dei dati personali

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

3. Finalità del trattamento

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

4. Modalità di trattamento dei dati

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

5. Facoltatività del conferimento dei dati

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

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

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

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

7. Diritti dell'Interessato

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

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

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

8. Titolare e Responsabili del trattamento

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

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

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

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, 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: 15 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

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

Per lo svolgimento di incarichi professionali da svolgersi nel corso del 2009/2010 l'Amministrazione regionale intende stipulare contratti di lavoro autonomo con soggetti esterni in possesso di adeguata professionalità.

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

Coloro che sono interessati possono far pervenire la propria domanda ed il relativo curriculum, da compilare esclusivamente sul modulo pubblicato all'indirizzo web suindicato completo di riferimento alla data della pubblicizzazione e alle schede di interesse, **entro e non oltre il 14 maggio 2009** tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo della Direzione ge-

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

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

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

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

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

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

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Stefania Papili

(segue allegato fotografato)

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 136/2009 Obiettivo n. 2
D25 Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
Prog. 30

Direzione Generale	Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
Servizio	Servizio Tutela e Risanamento Risorsa Acqua
Sede	Via dei Mille, 21 - Bologna
Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Studio
Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)	<p>Per conto dell'Autorità Regionale di vigilanza sui servizi idrici e di gestione dei rifiuti urbani, predisporre un Report Sociale (commi 5, 6, 7, 8 e 9 dell'art. 10 Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49/2006), in adempimento alla delibera G.R. n. 560/2008 relativa agli indirizzi e linee guida per l'applicazione della tariffa sociale e articolazione tariffaria.</p> <p>L'attività dovrà approfondire gli aspetti metodologici di riferimento, definendo le principali caratteristiche del Report Sociale previsto dal citato Decreto, al fine di meglio dettagliare le modalità di applicazione della tariffazione sociale.</p> <p>In particolare si dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. individuare le relazioni tra gli obiettivi posti dal Decreto e le più recenti acquisizioni dottrinarie riguardanti la rendicontazione sociale; 2. impostare il Report in modo da raggiungere gli obiettivi di trasparenza, informazione e coinvolgimento sociale sottesi al Decreto; 3. cogliere i nessi tra le politiche in fatto di tariffazione sociale e le intenzioni sociali più generalmente intese degli Enti coinvolti; 4. curare in modo specifico la leggibilità e la capacità informativa del Report, soprattutto per le fasce sociali più direttamente interessate. <p>Incarico di prestazione professionale</p>
Durata prevista dell'incarico	Fine anno 2009
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	<p>E' richiesto il seguente titolo di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di Laurea in (vecchio ordinamento) Economia e Commercio o equipollenti;
Esperienze professionali richieste	Esperienza lavorativa, superiore a 10 anni, nel settore della rendicontazione sociale degli Enti Pubblici.

Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	Buona conoscenza della Lingua inglese, scritta e parlata; Buona conoscenza del pacchetto Office;
Compenso proposto Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)	Euro 13.500,00 Lordi Unica soluzione al termine dell'incarico
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)	a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 4; b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 15; c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; conoscenza dei principi di contabilità, organizzazione dell'Ente, competenze relazionali.); da 0 a un massimo di punti 5; d) pubblicazioni scientifiche nel campo di interesse della consulenza; da 0 a un massimo di punti 5.
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Rosanna Bissoli

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 136/2009 Obiettivo n. 3

D25 Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa

Prog. 31

Direzione Generale	Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
Servizio	Servizio Tutela e Risanamento Risorsa Acqua
Sede	Via dei Mille, 21 - Bologna
Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Studio
Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)	<p>Per conto dell'Autorità regionale di vigilanza sui servizi idrici e gestione dei rifiuti urbani, svolgere l'attività di supporto specialistico nelle procedure di conciliazione preventiva nei contratti di servizio, ai sensi di quanto previsto dalla L.R. n. 25/99 e dall'art. 31 della L.R. 10/2008.</p> <p>In particolare si dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approfondire la conoscenza dei reclami-ricorsi più diffusi; - approfondire le principali criticità espresse a livello regionale sui temi gestionali dei servizi ambientali; - valutare l'evoluzione a livello nazionale sullo sviluppo degli strumenti di conciliazione. <p>Incarico di prestazione professionale.</p>
Durata prevista dell'incarico	fino giugno 2010.
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma di Laurea in (vecchio ordinamento) Giurisprudenza o equipollenti; - Iscrizione all'ordine degli Avvocati e conseguente Abilitazione alla professione; - attestato di conciliatore rilasciato da istituti nazionali riconosciuti.
Esperienze professionali richieste	<p>Esperienza lavorativa anche in materia stragiudiziale, relativamente alla professione di avvocato;</p> <p>Trattazione e/o definizione periodica di pratiche conciliative;</p> <p>Cariche istituzionali di strutture conciliative.</p>
Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	<ul style="list-style-type: none"> - Buona conoscenza delle lingue francese e inglese, parlate e scritte; - Sufficiente conoscenza della lingua tedesca, parlata e scritta; - Conoscenza ed utilizzazione di Internet; - Conoscenza del pacchetto Office;

Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo) Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)	Euro 13.500,00 lordi Unica soluzione al termine dell'incarico
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)	a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 4; b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 15; c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; conoscenza dei principi di contabilità, organizzazione dell'Ente, competenze relazionali.); da 0 a un massimo di punti 5;
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Rosanna Bissoli

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 136/2009 Obiettivo n. 4

D25 Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa

Prog.32

Direzione Generale/Struttura Speciale Servizio Sede Tipologia dell'Incarico (studio/ricerca/consulenza)	Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa Servizio Tutela e Risanamento Risorsa Acqua Via dei Mille, 21 - Bologna Studio
Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)	Per conto dell'Autorità Regionale di vigilanza sui servizi idrici e di gestione dei rifiuti urbani, l'attività è relativa all'aggiornamento e revisione del prezzo medio regionale del recupero e dello smaltimento dei rifiuti urbani per tipologia e caratteristiche degli impianti. In particolare si dovrà: <ul style="list-style-type: none"> - aggiornare, sulla base dei dati reperiti, i valori di riferimento (standard) per i principali indicatori/parametri relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani con specifico riferimento ai costi di smaltimento, da utilizzare per la definizione di standard gestionali condivisi ed anche per analisi di benchmarking; - approfondire la tematica dei costi/tariffe degli impianti di smaltimento dei rifiuti con attenzione alle compensazioni ambientali. Prestazione d'opera intellettuale.
Durata prevista dell'incarico	9 mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	Sono richiesti i seguenti titoli di studio: <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di laurea in (vecchio ordinamento) Ingegneria Mineraria (indirizzo Ambiente e Territorio) o equipollenti; - Abilitazione alla professione di Ingegnere.
Esperienze professionali richieste	Esperienza lavorativa di consulenza e ricerca nel settore ambientale ed, in particolare, in quello della gestione dei rifiuti, superiore a 15 anni. Inoltre si richiede: <ul style="list-style-type: none"> - esperienza lavorativa di consulenza in merito ai costi di trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani, in particolare, applicando tecniche di contabilità analitica innovative; - esperienza lavorativa di consulenza in merito alla predisposizione di strumenti di calcolo per la valutazione dei costi di gestione dei rifiuti urbani; - esperienza lavorativa di consulenza in merito all'applicazione di normative ambientali.

Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	<ul style="list-style-type: none"> - Ottima conoscenza della lingua inglese scritta, letta e parlata; - Ottimo utilizzo di fogli calcolo e dei sistemi di video scrittura; - Conoscenza sia della tematica dei costi ambientali sia dei principi di contabilità analitica applicabili nella determinazione dei prezzi di smaltimento/trattamento dei rifiuti.
Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo) Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)	<p>Euro 13.500,00 lordi</p> <p>Unica soluzione al termine dell'incarico.</p>
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)	<p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 4;</p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 15;</p> <p>c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di fogli di calcolo necessari per le stime richieste; conoscenza dei principi di contabilità ambientale); da 0 a un massimo di punti 5;</p> <p>d) pubblicazioni scientifiche nel campo di interesse della consulenza; da 0 a un massimo di punti 5;</p>
Responsabile del procedimento	<p>Dott. ssa Rosanna Bissoli</p>

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 136/2009 Obiettivo n. 10

D22 - Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica

Prog. 33

Direzione Generale/Struttura Speciale	Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica
Servizio	Servizio Sviluppo dell'Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi geografici
Sede	Viale Silvani 4/3, 40122, Bologna
Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Consulenza
Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)	<p>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa ai fini dello svolgimento delle seguenti attività.</p> <p>Supporto tecnico specialistico per il Polo Archivistico Regionale (PAR-ER) con particolare riferimento all'attivazione dei servizi tecnologici documentali ed alle attività di prima sperimentazione.</p> <p>Supporto agli Enti Locali nell'ambito delle attività propedeutiche all'ingresso dell'Ente nel Polo Archivistico regionale, con particolare riferimento ai processi di dematerializzazione in atto nelle singole organizzazioni.</p> <p>Supporto all'attività interregionale condotta in tema di dematerializzazione, con particolare riferimento alla condivisione del modello organizzativo e tecnologico PAR-ER.</p>
Durata prevista dell'incarico	14 mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	<p>Diploma di Laurea Magistrale in una delle seguenti discipline:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matematica, • Fisica, • Informatica, • Ingegneria informatica <p>o equipollenti</p> <p>oppure</p> <p>Diploma di Laurea triennale in "Matematica", "Fisica", "Informatica", "Ingegneria informatica" e successivo master universitario specialistico o corsi di specializzazione conseguiti mediante percorsi didattici universitari completi in materie attinenti all'oggetto dell'incarico</p>
Esperienze professionali richieste	Non sono richieste.

<p>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</p>	<p>Conoscenza delle teorie e delle tecniche di progettazione, sviluppo e gestione di sistemi informativo-informatici.</p> <p>Conoscenza dei principali linguaggi di programmazione.</p> <p>Conoscenza delle principali problematiche tecnologico-informatiche, organizzative e archivistiche connesse alla gestione dei flussi documentali in ambiente ibrido e digitale</p> <p>Conoscenza della lingua inglese.</p> <p>Ottima padronanza dei più comuni applicativi di office automation.</p>
<p>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</p> <p>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</p>	<p>Per l'espletamento dell'incarico si prevede un compenso lordo di € 30.000,00.</p> <p>Il corrispettivo verrà erogato per fasi di avanzamento in numero di 4.</p>
<p>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)</p>	<p>La valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base di:</p> <p>Valutazione del curriculum:</p> <p>Valutazione del percorso formativo (diploma, laurea, eventuali master) e di eventuali esperienze maturate anche attraverso stage e tirocini formativi</p> <p>Verrà considerato titolo preferenziale l'attestazione di master e corsi di perfezionamento post laurea attinenti alle tematiche dell'incarico proposto.</p> <p>Da 0 a 10 punti</p> <p>Colloquio</p> <p>Nell'ambito del colloquio verranno approfondite e valutate: le competenze globalmente maturate; le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico; nonché la conoscenza del funzionamento del sistema della Pubblica Amministrazione. Verrà inoltre valutata la conoscenza della principale normativa di settore, con particolare riferimento alla normativa inerente la gestione documentale in ambiente ibrido e digitale.</p> <p>Da 0 a 20 punti</p> <p>Come previsto dalla direttiva i primi sei candidati ammessi al colloquio, sulla base della valutazione dei curricula, verranno contattati</p>
<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Rossella Bonora</p>

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 136/2009 Obiettivo n. 8

D22 - Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica

Prog. 34

Direzione Generale/Struttura Speciale Servizio Sede Tipologia dell'Incarico (studio/ricerca/consulenza)	Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica Servizio Sviluppo dell'Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi geografici Viale Silvani 4/3, 40122, Bologna Consulenza
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 ai fini dello svolgimento delle seguenti attività: Supporto tecnico specialistico per lo sviluppo del Progetto di Sistema a rete regionale con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> • al supporto metodologico ed operativo nella conduzione del Sistema delle Comunità Tematiche • alla diffusione del modello di cooperazione applicativa (progetto ICAR+) • alla diffusione del modello di gestione documentale Supporto tecnico specialistico la conduzione dei progetti di e-government approvati dal CNIPA.
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 del precedente ordinamento universitario o Laurea Specialistica in una delle seguenti discipline: <ul style="list-style-type: none"> • Scienze politiche • Scienze dell'educazione e della formazione. o equipollenti oppure Diploma di Laurea triennale in "Scienze dell'educazione e della formazione" o "Scienze politiche" e successivo master universitario specialistico o corsi di specializzazione conseguiti mediante percorsi didattici universitari completi in materie attinenti all'oggetto dell'incarico
Esperienze professionali richieste	Per l'espletamento dell'incarico si richiedono almeno due anni di attività in incarichi analoghi e per attività attinenti a quelle in oggetto. Verrà considerato titolo preferenziale l'aver svolto questo tipo di funzioni nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

<p>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</p>	<p>Conoscenza della lingua inglese.</p> <p>Ottima padronanza dei più comuni applicativi di office automation.</p> <p>Conoscenza delle principali metodologie di gestione di gruppi di lavoro e comunità di pratica, anche grazie all'uso di strumenti di Knowledge Management e Collaborative Working.</p> <p>Conoscenza delle principali problematiche legate ai progetti di e-government interregionali e regionali e ai processi di diffusione delle soluzioni nei diversi contesti territoriali.</p>
<p>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</p> <p>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</p>	<p>Per l'espletamento dell'incarico si prevede un compenso lordo di € 33.000,00</p> <p>Inoltre si prevede fino a un massimo di € 3.500,00 per rimborso di eventuali spese di trasferta.</p> <p>Il corrispettivo verrà erogato per fasi di avanzamento in numero di 4.</p>
<p>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)</p>	<p>La valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base di:</p> <p>Valutazione del curriculum: <i>Percorso formativo</i> valutazione del percorso formativo (diploma, laurea, eventuali master)</p> <p>Verrà considerato titolo preferenziale l'attestazione di master e corsi di perfezionamento post laurea attinenti alle tematiche dell'incarico proposto.</p> <p>Da 0 a 8 punti</p> <p><i>Esperienza</i> Verrà valutata l'esperienza professionale maturata in attività analoghe, le strutture ed organizzazioni presso le quali sono state realizzate, ed i ruoli ricoperti.</p> <p>Da 0 a 10 punti</p> <p>Colloquio Nell'ambito del colloquio verranno approfondite e valutate la competenza professionale maturata e le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico, nonché la conoscenza del settore pubblico.</p> <p>Da 0 a 12 punti</p> <p>Come previsto dalla direttiva i primi sei candidati ammessi al colloquio verranno contattati.</p>
<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Rossella Bonora</p>

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 136/2009 Obiettivo n. 8

D22 - Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica

Prog. 35

Direzione Generale/Struttura Speciale	Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica
Servizio	Servizio Sviluppo dell'Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi geografici
Sede	Viale Silvani 4/3, 40122, Bologna
Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Consulenza
Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)	<p>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa ai fini dello svolgimento delle seguenti attività:</p> <p>Supporto tecnico specialistico per lo sviluppo del Progetto di Sistema a rete regionale, con particolare riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • al coordinamento ed alla conduzione della rete di Program Management • al coordinamento delle attività di predisposizione del "Portafoglio servizi a riuso della Regione Emilia-Romagna" <p>Supporto tecnico specialistico per la conduzione dei progetti di e-government presentati dalla Regione Emilia-Romagna ed approvati dal CNIPA, con particolare riferimento alle attività di Project Management</p>
Durata prevista dell'incarico	12 mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	<p>Diploma di Laurea del precedente ordinamento universitario o Laurea Specialistica in una delle seguenti discipline:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scienze politiche • Ingegneria industriale – gestionale. <p>o equipollenti</p> <p>oppure</p> <p>Diploma di Laurea triennale in "Scienze politiche" o Ingegneria industriale – gestionale e successivo master universitario specialistico o corsi di specializzazione conseguiti mediante percorsi didattici universitari completi in materie attinenti all'oggetto dell'incarico</p>
Esperienze professionali richieste	<p>Per l'espletamento dell'incarico si richiedono almeno quattro anni di attività in incarichi analoghi e per attività attinenti a quelle in oggetto.</p> <p>Verrà considerato titolo preferenziale l'aver svolto questo tipo di funzioni nell'ambito della Pubblica Amministrazione.</p>

<p>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</p>	<p>Conoscenza delle metodologie di project management.</p> <p>Conoscenza delle teorie e delle tecniche di progettazione, sviluppo e gestione di sistemi informativo-informatici</p> <p>Conoscenza delle problematiche fondamentali dell'ingegneria del software.</p> <p>Conoscenza della lingua inglese.</p> <p>Ottima padronanza dei più comuni applicativi di office automation.</p>
<p>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</p> <p>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</p>	<p>Per l'espletamento dell'incarico si prevede un compenso lordo di € 50.000,00</p> <p>Inoltre si prevede fino a un massimo di € 3.500,00 per rimborso di eventuali spese di trasferta.</p> <p>Il corrispettivo verrà erogato per fasi di avanzamento in numero di 4.</p>
<p>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)</p>	<p>La valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base di:</p> <p>Valutazione del curriculum: <i>Percorso formativo</i> valutazione del percorso formativo (diploma, laurea, eventuali master).</p> <p>Verrà considerato titolo preferenziale l'attestazione di master e corsi di perfezionamento post laurea attinenti alle tematiche dell'incarico proposto.</p> <p>Da 0 a 6 punti</p> <p><i>Esperienza</i> Verrà valutata l'esperienza professionale maturata in attività analoghe, le strutture ed organizzazioni presso le quali sono state realizzate, ed i ruoli ricoperti.</p> <p>Da 0 a 12 punti</p> <p>Colloquio Nell'ambito del colloquio verranno approfondite e valutate la competenza professionale globalmente maturata; le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico; nonché la conoscenza del funzionamento del sistema della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Da 0 a 12 punti</p> <p>Come previsto dalla direttiva i primi sei candidati ammessi al colloquio verranno contattati.</p>
<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Rossella Bonora</p>

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 136/2009 Obiettivo n. 8

D22 - Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica

Prog. 36

<p>Direzione Generale/Struttura Speciale</p> <p>Servizio</p> <p>Sede</p> <p>Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)</p>	<p>Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica</p> <p>Servizio Sviluppo dell'Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi geografici</p> <p>Viale Silvani 4/3, 40122, Bologna</p> <p>Consulenza</p>
<p>Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)</p>	<p>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa ai fini dello svolgimento delle seguenti attività:</p> <p>Supporto metodologico, specialistico e tecnico per il coordinamento delle attività previste in capo al Sistema delle Comunità Tematiche del Progetto di Sistema a rete regionale e coordinamento della rete dei Community Manager.</p> <p>Supporto tecnico specialistico per la conduzione dei progetti di e-government presentati dalla Regione Emilia-Romagna ed approvati dal CNIPA: con particolare riferimento al coordinamento dei processi di dispiegamento delle soluzioni nei territori della Regione Emilia-Romagna.</p>
<p>Durata prevista dell'incarico</p>	<p>12 mesi</p>
<p>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</p>	<p>Diploma di Laurea del precedente ordinamento universitario o Laurea Specialistica in una delle seguenti discipline:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scienze politiche • Scienze dell'educazione e della formazione. <p>o equipollenti</p> <p>oppure</p> <p>Diploma di Laurea triennale in "Scienze dell'educazione e della formazione" o "Scienze politiche" e successivo master universitario specialistico o corsi di specializzazione conseguiti mediante percorsi didattici universitari completi in materie attinenti all'oggetto dell'incarico</p>
<p>Esperienze professionali richieste</p>	<p>Per l'espletamento dell'incarico si richiedono almeno quattro anni di attività in incarichi analoghi e per attività attinenti a quelle in oggetto. Verrà considerato titolo preferenziale l'aver svolto questo tipo di funzioni nell'ambito della Pubblica Amministrazione.</p>

<p>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</p>	<p>Conoscenza della lingua inglese.</p> <p>Ottima padronanza dei più comuni applicativi di office automation.</p> <p>Conoscenza delle principali metodologie di gestione di gruppi di lavoro e comunità di pratica, anche grazie all'uso di strumenti di Knowledge Management e Collaborative Working.</p> <p>Conoscenza delle principali problematiche legate ai progetti di e-government interregionali e regionali e ai processi di diffusione delle soluzioni nei diversi contesti territoriali.</p> <p>Conoscenza delle principali tecniche e metodologie di PM.</p>
<p>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</p> <p>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</p>	<p>Per l'espletamento dell'incarico si prevede un compenso lordo di € 50.000,00 .</p> <p>Inoltre si prevede fino a un massimo di € 3.500,00 per rimborso di eventuali spese di trasferta.</p> <p>Il corrispettivo verrà erogato per fasi di avanzamento in numero di 4.</p>
<p>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)</p>	<p>La valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base di:</p> <p>Valutazione del curriculum: <i>Percorso formativo</i> valutazione del percorso formativo (diploma, laurea, eventuali master)</p> <p>Verrà considerato titolo preferenziale l'attestazione di master e corsi di perfezionamento post laurea attinenti alle tematiche dell'incarico proposto.</p> <p>Da 0 a 6 punti</p> <p><i>Esperienza</i> Verranno valutate l'esperienza professionale maturata in attività analoghe; le strutture ed organizzazioni presso le quali sono state realizzate; i ruoli ricoperti.</p> <p>Da 0 a 12 punti</p> <p>Colloquio Nell'ambito del colloquio verranno approfondite e valutate la competenza professionale globalmente maturata; le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico; nonché la conoscenza del funzionamento del sistema della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Da 0 a 12 punti</p> <p>Come previsto dalla direttiva i primi sei candidati ammessi al colloquio verranno contattati.</p>
<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Rossella Bonora</p>

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 136/2009 Obiettivo n. 8

D22 - Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica

Prog. 37

<p>Direzione Generale/Struttura Speciale</p> <p>Servizio</p> <p>Sede</p> <p>Tipologia dell'Incarico (studio/ricerca/consulenza)</p>	<p>Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica</p> <p>Servizio Sviluppo dell'Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi geografici</p> <p>Viale Silvani 4/3, 40122, Bologna</p> <p>Consulenza</p>
<p>Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)</p>	<p>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa ai fini dello svolgimento delle seguenti attività.</p> <p>Supporto tecnico specialistico negli ambiti territorio, urbanistica, catasto e fiscalità per</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo sviluppo del Progetto di Sistema a rete regionale con particolare riferimento ai processi di diffusione ed uso delle soluzioni • la conduzione dei progetti di e-government presentati dalla Regione Emilia-Romagna ed approvati dal CNIPA: • il processo di diffusione delle soluzioni sviluppate nell'ambito dei progetti ELI-CAT ed ELI-FIS. <p>Supporto specialistico per la conduzione dell'accordo attuativo della Community Network Emilia-Romagna per gestione condivisa con gli EE.LL delle informazioni, dei processi e dei servizi in materia di territorio, urbanistica, catasto e fiscalità</p>
<p>Durata prevista dell'incarico</p>	<p>12 mesi</p>
<p>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</p>	<p>Diploma di Laurea del precedente ordinamento universitario o Laurea Specialistica in una delle seguenti discipline:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scienze politiche • Economia e Commercio. <p>o equipollenti</p> <p>oppure</p> <p>Diploma di Laurea triennale in "Scienze politiche" o "Economia e Commercio" e successivo master universitario specialistico o corsi di specializzazione conseguiti mediante percorsi didattici universitari completi in materie attinenti all'oggetto dell'incarico</p>

Esperienze professionali richieste	<p>Per l'espletamento dell'incarico si richiede almeno due anni di attività in incarichi analoghi e per attività attinenti a quelle in oggetto.</p> <p>Verrà considerato titolo preferenziale l'aver svolto questo tipo di funzioni nell'ambito della Pubblica Amministrazione.</p>
Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	<p>Conoscenza di base delle problematiche relative alla gestione di sistemi informativi anche geografici.</p> <p>Conoscenza della lingua inglese.</p> <p>Ottima padronanza dei più comuni applicativi di office automation.</p>
<p>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</p> <p>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</p>	<p>Per l'espletamento dell'incarico si prevede un compenso lordo di € 33.000,00.</p> <p>Inoltre si prevede fino a un massimo di € 3.500,00 per rimborso di eventuali spese di trasferta.</p> <p>Il corrispettivo verrà erogato per fasi di avanzamento, in numero di 4.</p>
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)	<p>La valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base di:</p> <p>Valutazione del curriculum: <i>Percorso formativo</i> valutazione del percorso formativo (diploma, laurea, eventuali master)</p> <p>Verrà considerato titolo preferenziale l'attestazione di master e corsi di perfezionamento post laurea attinenti alle tematiche dell'incarico proposto.</p> <p>Da 0 a 8 punti</p> <p><i>Esperienza</i> Verrà valutata l'esperienza professionale maturata in attività analoghe, le strutture ed organizzazioni presso le quali sono state realizzate, ed i ruoli ricoperti.</p> <p>Da 0 a 10 punti</p> <p>Colloquio Nell'ambito del colloquio verranno approfondite e valutate la competenza professionale globalmente maturata; le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico; nonché la conoscenza del funzionamento del sistema della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Da 0 a 12 punti</p> <p>Come previsto dalla direttiva i primi sei candidati ammessi al colloquio verranno contattati.</p>
Responsabile del procedimento	Rossella Bonora

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 136/2009 Obiettivo n. 8

D22 - Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica

Prog. 38

<p>Direzione Generale/Struttura Speciale</p> <p>Servizio</p> <p>Sede</p> <p>Tipologia dell'Incarico (studio/ricerca/consulenza)</p>	<p>Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica</p> <p>Servizio Sviluppo dell'Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi geografici</p> <p>Viale Silvani 4/3, 40122, Bologna</p> <p>Consulenza</p>
<p>Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)</p>	<p>2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ai fini dello svolgimento delle seguenti attività.</p> <p>Supporto tecnico specialistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per lo sviluppo del Progetto di Sistema a rete regionale nell'ambito della organizzazione di dettaglio della Community Network Emilia-Romagna • per la conduzione dei progetti di e-government presentati dalla Regione Emilia-Romagna ed approvati dal CNIPA. <p>SI richiede in particolare di supportare le fasi di analisi, sviluppo e supporto al dispiegamento delle soluzioni informatiche che costituiscono il "Portafoglio Servizi a Riuso della Regione Emilia-Romagna" con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soluzioni e servizi inerenti gli ambiti tematici territorio, urbanistica, catasto e fiscalità • soluzioni e servizi a cittadini e imprese derivanti dal riuso del progetto People
<p>Durata prevista dell'incarico</p>	<p>12 mesi</p>
<p>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</p>	<p>Diploma di Laurea Magistrale in una delle seguenti discipline:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matematica • Fisica • Informatica • Ingegneria informatica <p>o equipollenti</p> <p>oppure</p> <p>Diploma di Laurea triennale in "Matematica", "Fisica", "Informatica", "Ingegneria informatica" e successivo master universitario specialistico o corsi di specializzazione conseguiti mediante percorsi didattici universitari completi in materie attinenti all'oggetto dell'incarico</p>
<p>Esperienze professionali richieste</p>	<p>Non sono richieste</p>

<p>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</p>	<p>Conoscenza delle teorie e delle tecniche di progettazione, sviluppo e gestione di sistemi informatici complessi.</p> <p>Conoscenza delle problematiche fondamentali dell'ingegneria del software e dei modelli di processo per la produzione e la misurazione del software.</p> <p>Conoscenza dei principali linguaggi di programmazione.</p> <p>Conoscenza di base degli ambienti software per la gestione dei dati geografici (ArcInfo, ArcView, ArcSDE, ArcObjects, ArcGis, ESRI Geodatabase)</p> <p>Conoscenza di base delle problematiche relative alla progettazione, sviluppo e gestione di sistemi informativi geografici.</p> <p>Conoscenza della lingua inglese.</p> <p>Ottima padronanza dei più comuni applicativi di office automation.</p>
<p>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</p> <p>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</p>	<p>Per l'espletamento dell'incarico si prevede un compenso lordo di € 26.000,00.</p> <p>Il corrispettivo verrà erogato per fasi di avanzamento in numero di 4.</p>
<p>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)</p>	<p>La valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base di:</p> <p>Valutazione del curriculum: Valutazione del percorso formativo (diploma, laurea, eventuali master) e di eventuali esperienze maturate anche attraverso stage e tirocini formativi</p> <p>Verrà considerato titolo preferenziale l'attestazione di master e corsi di perfezionamento post laurea attinenti alle tematiche dell'incarico proposto.</p> <p>Da 0 a 10 punti</p> <p>Colloquio Nell'ambito del colloquio verranno approfondite e valutate le competenze globalmente maturate; le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico; nonché la conoscenza del funzionamento del sistema della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Da 0 a 20 punti</p> <p>Come previsto dalla direttiva i primi sei candidati ammessi al colloquio, sulla base della valutazione dei curricula, verranno contattati</p>
<p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Rossella Bonora</p>

Delibera di Giunta Regionale n. 136/2008 Obiettivo n.26 bis
D25 Direzione Generale Ambiente e Difesa del suolo e della costa

Prog. 39

Direzione Generale	Ambiente e Difesa del suolo e della costa
Servizio	Geologico, sismico e dei suoli
Sede	Bologna
Tipologia dell'Incarico (studio/ricerca/consulenza)	Consulenza
Descrizione attività e modalità di realizzazione	<p>Prestazione d'opera intellettuale</p> <p>Definizione del modello geologico e idrogeologico, e della relativa cartografia, per la verifica sismica delle arginature in sponda destra del fiume Po da Boretto (RE) a Ro (FE), in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. supporto specialistico per l'esecuzione di indagini geognostiche (sondaggi, prove penetrometriche con piezocono, indagini geofisiche); 2. analisi della stratigrafia e controllo delle descrizioni stratigrafiche.
Durata prevista dell'incarico	Sei mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d) della Direttiva – D.G.R. 556/2008)	<p>Diploma di laurea del precedente ordinamento universitario in Scienze Geologiche</p> <p>Attività di ricerca in ambito accademico post-laurea in Scienze della Terra su tematiche di geologia applicata, per un periodo di 5 anni (per il calcolo si valuta anche il dottorato e assegno di ricerca).</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Geologo ed iscrizione al relativo Ordine professionale</p>
Esperienze professionali richieste	Esperienza pluriennale nel settore attinente alle attività oggetto del presente avviso
Altre competenze richieste	<p>Conoscenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • software di Sistemi Informativi Geografici (GIS) Arcview 3 ed ArcGis 9; • comuni pacchetti Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint ecc.). <p>Ottima conoscenza della lingua Inglese comprovata da titoli idonei.</p>
Compenso proposto	Euro 30.000
Periodicità corrispettivo	Il corrispettivo verrà pagato per fasi di avanzamento

Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo	<p>a) qualificazione culturale e professionale: da 0 a un massimo di punti 15;</p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore: da 0 a un massimo di punti 10;</p> <p>c) conoscenza della lingua straniera e degli applicativi informatici impiegati presso l'Ente; da 0 a un massimo di punti 8.</p>
Responsabile del procedimento	Raffaele Pignone

Scadenza: 14 maggio 2009

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA INCARICO

Conferimento di incarichi temporanei di Operatore socio-sanitario

In esecuzione alla determinazione del Responsabile della Direzione Giuridica ed Economica delle risorse umane su delega del Direttore generale n. 256 del 3/4/2009, esecutiva ai sensi di legge, è indetta pubblica selezione per soli titoli, per il conferimento di incarichi temporanei di

Operatore socio-sanitario

presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.

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

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

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

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

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

IL DIRIGENTE
Umberto Giavaresco

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA INCARICO

Conferimento di incarichi temporanei e/o supplenze su posti di Dirigente medico di Chirurgia generale

In esecuzione a decisione del Direttore del Servizio Personale n. 232 del 30/3/2009, è indetto avviso pubblico, per soli titoli, per il conferimento di incarichi temporanei su posti di

Dirigente medico – Disciplina: Chirurgia generale.

Il termine di presentazione delle domande scade il ventesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'articolo 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti nell'avviso pubblico ed in particolare:

- 1) laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso, ovvero in disciplina equipollente od affine secondo le tabelle del DM 30/1/1998 e 31/1/1998 (G.U. 14/2/1998) e successive modifiche ed integrazioni. È esentato da questo requisito il personale medico in servizio di ruolo alla data dell'1/2/1998 presso le Aziende USL ed Ospedaliere nella medesima disciplina dell'avviso;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici.

Gli incarichi su posti disponibili cesseranno ai sensi della normativa vigente.

In carenza di graduatoria di pubblico concorso o di altre specifiche, quella formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, ai sensi della vigente normativa, per il conferimento di eventuali altri incarichi.

La domanda indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena dovrà essere spedita, a pena di esclusione, esclusivamente mediante Servizio postale con raccomandata a.r. al seguente indirizzo: casella postale n. 565 – 41100 Modena Centro.

È esclusa qualsiasi diversa forma di presentazione della domanda, della data di inoltro fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di spedizione.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena – Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – Uff. Concorsi – Modena (tel. 059/435525-435507) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e lunedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17. Per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.usl.mo.it.

IL DIRETTORE
Monica Schianchi

Scadenza: 19 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA INCARICO

Pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico sanitario di Laboratorio biomedico – Cat. D

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 353 del 24/3/2009, è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato (a personale dell'uno o dell'altro sesso) del

Ruolo: Sanitario non medico – Profilo professionale: Collaboratore professionale sanitario – Categoria: D – Qualifica: Tecnico sanitario di Laboratorio biomedico.

Le domande devono pervenire entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Non verranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre la data di scadenza del presente bando anche se spedite entro il termine.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Azienda Unità sanitaria locale, nel caso di recapito a mezzo del Servizio postale, declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande e dei documenti spediti.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato avverrà secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi del DPR n. 220 del 27/3/2001, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

La durata dell'assunzione a tempo determinato per sostituzione del personale assente, ovvero per la temporanea copertura di posti vacanti o per particolari esigenze straordinarie, è regolata dall'art. 17 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto del personale del Servizio Sanitario nazionale.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza di-

ritto di preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale, ovvero anche prima di tale data con il rientro in servizio del lavoratore sostituito, o con la copertura a tempo indeterminato del posto o in caso di giudizio sfavorevole del periodo di prova mensile.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso potrà essere utilizzata, entro trentasei mesi dalla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, per la stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione, i candidati si rivolgano all'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele II n. 169 – tel. 0523/301111 – oppure consultare il sito: www.ausl.pc.it.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA INCARICO

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

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 405 dell'8/4/2009, è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato del

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

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

Le domande devono pervenire entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Non verranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre la data di scadenza del presente bando anche se spedite entro il termine.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Azienda Unità sanitaria locale, nel caso di recapito a mezzo del Servizio postale, declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande e dei documenti spediti.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito ai titoli presentati dagli aspiranti, ai sensi dell'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

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

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

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro venti-

quattro mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali incarichi.

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati si rivolgano all'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – tel. 0523/301111.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Conferimento di incarichi temporanei di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D

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

Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D.

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

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

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

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

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

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di selezione, i candidati devono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia con sede in Via Amendola n. 2 a Reggio Emilia – tel. 0522/335171-335104-335479 – 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: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA**INCARICO****Conferimento di incarichi temporanei di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro – Cat. D**

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

Collaboratore professionale sanitario – Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro – Cat. D.

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

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

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

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

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

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di selezione, i candidati devono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia con sede in Via Amendola n. 2 a Reggio Emilia – tel. 0522/335171-335104-335479 – 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: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA**INCARICO****Conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza**

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

Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso

di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

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

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

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

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

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di selezione, i candidati devono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia con sede in Via Amendola n. 2 a Reggio Emilia – tel. 0522/335171-335104-335479 – 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: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI**INCARICO****Pubblica selezione per il conferimento di incarichi temporanei e/o supplenze di Dirigente medico di Neonatologia**

In esecuzione alla determinazione n. 340 del 15/4/2009, adottata dal Direttore "ad interim" dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo risorse umane, è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di incarichi a tempo determinato di:

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

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

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

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formulata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione all'avviso pubblico al posto della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

In carenza di graduatoria di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso avrà validità e potrà essere utilizzata per trentasei mesi dalla sua approvazione.

Si informa che la graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell'ambito delle Aziende Unità sanitarie locali dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Ravenna), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso o avviso, per l'attribuzione di incarichi a tempo determinato, in virtù del Protocollo di intesa siglato dalle stesse in data 12/9/2005, e formalmente recepito da questa Azienda con deli-

bera DG n. 433 del 28/10/2005 e confermato con delibera DG n. 78 del 28/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra Azienda Unità sanitaria locale, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base allo scorrimento della graduatoria.

Con l'accettazione dell'incarico è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Unità sanitarie locali.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati potranno rivolgersi all'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse umane – Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Rimini – Via Coriano n. 38 – tel. 0541/707796 – sito Internet: www.ausl.rn.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI INCARICO

Pubblica selezione per il conferimento di eventuali incarichi temporanei e/o supplenze di Collaboratore professionale sanitario – Personale infermieristico – Infermiere – Cat. D

Per quanto disposto con determinazione n. 345 del 15/4/2009 adottata dal Direttore "ad interim" dell'U.O. Acquisizione Sviluppo risorse umane, è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di eventuali incarichi di Collaboratore professionale sanitario – Personale infermieristico – Infermiere – Cat. D.

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

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

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formulata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi del DPR n. 220 del 27/3/2001, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

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

Si informa che la graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell'ambito delle Aziende Unità sanitarie locali dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Ravenna), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso o avviso, per l'attribuzione di incarichi a tempo determinato, in virtù del Protocollo di intesa siglato dalle stesse in data 12/9/2005 e 12/2/2008, formalmente recepito da questa Azienda con deliberazioni n. 433 del 28/10/2005 e n. 78 del 28/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra Azienda Unità sanitaria locale, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base allo scorrimento della graduatoria.

Con l'accettazione dell'incarico è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Unità sanitarie locali.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati potranno rivolgersi all'U.O. Acquisizione e Sviluppo risorse umane – Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Rimini – Via Coriano n. 38 – tel. 0541/707796 – sito Internet: www.ausl.rn.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

Scadenza: 14 maggio 2009

CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA INCARICO

Assegnazione di n. 1 contratto libero-professionale presso l'U.O. Urologia

In esecuzione alla decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 270 del 10/4/2009, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 contratto libero-professionale, di durata annuale, non prorogabile, presso l'U.O. Urologia.

L'incarico prevede lo svolgimento del progetto "Implementazione attività laparoscopica alte e basse vie urinarie". Il compenso sarà determinato in Euro 2.000,00 o 2.500,00 lordi mensili a seconda della data di specializzazione e delle eventuali esperienze professionali acquisite.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Ordine dei medici-chirurghi;
- specializzazione in Urologia.

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 – Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

Al fine dell'assegnazione degli incarichi la Commissione sottoporà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **lunedì 18 maggio 2009 – alle ore 11**, presso lo studio del Direttore dell'Unità Operativa Urologia – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – 43100 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 giuri-

dico – Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 (tel. 0521/702500-702465) o consultare il sito Internet: www.ao.pr.it.

IL DIRETTORE
Paola Lombardi

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA INCARICO

Assegnazione di n. 1 contratto libero-professionale presso il Settore Comunicazione

In esecuzione alla decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 289 del 16/4/2009, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 contratto libero-professionale, di durata annuale, presso il Settore Comunicazione.

Il compenso sarà determinato in Euro 2.000,00 lordi mensili.

Requisiti richiesti

– Iscrizione all'Albo dei giornalisti.

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.

Costituisce requisito preferenziale una comprovata esperienza pluriennale nel campo dei media della Provincia di Parma.

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

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

Al fine dell'assegnazione degli incarichi la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **lunedì 18 maggio 2009 – alle ore 10**, presso la Biblioteca della Direzione Sanitaria – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – 43100 Parma.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti le attività che formeranno oggetto della prestazione professionale richiesta.

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

IL DIRETTORE
Paola Lombardi

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale ad un lau-

reato in Psicologia per lo svolgimento di attività di studio e ricerca nell'ambito del Centro Sclerosi Multipla

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 e dell'art. 32 del DL 4 luglio 2006, n. 223, convertito con Legge 4 agosto 2006 n. 248, intende procedere al conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Psicologia per lo svolgimento di attività di studio e ricerca nell'ambito del Centro Sclerosi Multipla presso la Struttura complessa di Neurologia di questa Azienda Ospedaliera.

Requisiti richiesti

- 1) Laurea in Psicologia;
- 2) iscrizione all'Ordine professionale.

Il candidato dovrà possedere approfondite conoscenze e competenze in materia di consulenza psicologica rivolta a pazienti affetti da sclerosi multipla e nella valutazione con scale neuropsicologiche specifiche per la sclerosi multipla.

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 una prova (per la quale i candidati saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione) da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore della S.C. di Neurologia, dal Dirigente della stessa Struttura responsabile del Centro Sclerosi Multipla e da un Segretario.

Tutti i candidati sono tenuti a presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

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 rapporti di collaborazione, anche di diversa durata ed importo, che si rendessero eventualmente necessari presso la S.C. di Neurologia.

L'incarico di cui al presente bando avrà durata annuale.

Il compenso lordo onnicomprensivo è fissato in Euro 10.000,00.

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.

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.

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

IL DIRETTORE
Giorgio Mazzi

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Chirurgia toracica

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 e dell'art. 32 del DL 4 luglio 2006, n. 223, convertito con Legge 4 agosto 2006, n. 248, intende procedere al conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento di attività clinica e di ricerca nell'ambito del trauma toracico ed attività di gestione dei database clinici presso la Struttura complessa di Chirurgia toracica di questa Azienda Ospedaliera.

Requisiti richiesti

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

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

L'incarico verrà conferito previa valutazione dei curricula e previa effettuazione di una prova da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore della S.C. di Chirurgia toracica, 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 rapporti di collaborazione, anche di diversa durata ed importo, che si rendessero eventualmente necessari presso la S.C. di Chirurgia toracica.

L'incarico di cui al presente bando avrà durata di un anno.

Il compenso onnicomprensivo lordo è fissato in Euro 33.500,00.

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.

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.

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

IL DIRETTORE
Giorgio Mazzi

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Endocrinologia e Malattie del ricambio

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 e dell'art. 32 del DL 4 luglio 2006, n. 223, convertito con Legge 4 agosto 2006, n. 248, intende procedere al conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento del progetto/obiettivo in materia di diagnosi e trattamento del diabete mellito e delle sue complicanze, denominato "Perfezionamento del percorso del paziente con piede diabetico" in corso di svolgimento presso la S.C. di Medicina II di questa Azienda Ospedaliera.

Requisiti richiesti

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

Il candidato/a deve inoltre possedere adeguata formazione ed approfondite conoscenze nel campo della diagnosi e trattamento del diabete mellito e delle sue complicanze.

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

L'incarico verrà conferito previa valutazione dei curricula e previa effettuazione di una prova da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore della S.C. di Medicina II, 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 rapporti di collaborazione, anche di diversa durata ed importo, che si rendessero eventualmente necessari presso la S.C. di Medicina II.

L'incarico di cui al presente bando avrà durata di sei mesi.

Il compenso onnicomprensivo lordo è fissato in Euro 12.500,00.

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.

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.

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

IL DIRETTORE
Giorgio Mazzi

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e chirurgia con specializzazione in Gastroenterologia ed Endoscopia digestiva

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 e dell'art. 32 del DL 4 luglio 2006, n. 223, convertito con Legge 4 agosto 2006, n. 248, intende procedere al conferimento ai un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento di attività di studio e supporto al programma di screening "Prevenzione e diagnosi precoce delle neoplasie del colon retto" presso la Struttura complessa di Endoscopia digestiva di questa Azienda Ospedaliera.

Requisiti richiesti

- 1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine professionale;
- 3) specializzazione in Gastroenterologia ed Endoscopia digestiva.

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

L'incarico verrà conferito previa valutazione dei curricula e previa effettuazione di una prova da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore della S.C. di Endoscopia digestiva, 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 rapporti di collaborazione, anche di diversa durata ed importo, che si rendessero eventualmente necessari presso la S.C. di Endoscopia digestiva.

L'incarico di cui al presente bando avrà durata di sei mesi.

Il compenso onnicomprensivo lordo è fissato in Euro 16.750,00.

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.

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.

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

IL DIRETTORE
Giorgio Mazzi

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA INCARICO

Conferimento di n. 1 incarico libero-professionale a Medico specialista in Radiodiagnostica per attività ecografica nell'ambito della Radiologia distrettuale

In attuazione della determinazione del Direttore Unità Operativa Gestione Risorse umane n. 82 del 14/4/2009 si procederà al conferimento di

n. 1 incarico libero-professionale a Medico specialista in Radiodiagnostica

per attività ecografica nell'ambito della Radiologia distrettuale.

Il professionista dovrà svolgere attività ecografica con particolare riguardo allo studio dell'addome superiore e inferiore nelle sedi della radiologia distrettuale di Savignano sul Rubicone e Mercato Saraceno.

L'incarico, della durata di mesi quattro, avrà decorrenza dalla data che sarà indicata nel relativo contratto individuale e comporterà un impegno lavorativo medio di 24 ore settimanali a fronte di un compenso orario di Euro 22,00 comprensivi di tutti gli oneri, imposte, contributi previdenziali, se ed in quanto dovuti, pagabili dall'Azienda dietro presentazione di apposita fattura emessa dal professionista che deve essere titolare di partita IVA.

Requisiti specifici di ammissione

- a) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi;
- c) specializzazione nella disciplina di Radiodiagnostica ovvero in disciplina equipollente;
- d) abilità professionale ed esperienza formativa nella metodica ultrasonografica (ecografista generalista con particolare riguardo allo studio dell'addome superiore e inferiore) con competenza ecografica comprovata e documentata.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda, indirizzata all'Azienda Unità sanitaria locale – Unità Operativa Gestione Risorse umane – Ufficio Acquisizione Risorse umane – Concorsi – Piazza Leonardo Sciascia n. 111, int. 2 – 47023 Cesena, dovrà pervenire entro giovedì 14 maggio 2009 (quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna).

Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente. L'Azienda Unità sanitaria locale non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Nella domanda gli aspiranti, oltre l'indicazione delle proprie generalità (nome e cognome, data ed il luogo di nascita, residenza), dovranno dichiarare:

- 1) di godere dei diritti civili e politici;
- 2) 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;

- 3) di non essere sottoposto a procedimenti penali, per quanto a sua conoscenza;
- 4) la cittadinanza posseduta. Se cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea deve essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- 5) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 6) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, ed eventuale recapito telefonico.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omessa indicazione anche di una sola delle suddette dichiarazioni comporterà l'esclusione dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, il concorrente dovrà allegare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva. Nel curriculum potranno essere evidenziati ulteriori elementi utili alla valutazione. Le pubblicazioni devono essere obbligatoriamente allegate in originale o in copia accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

Valutazione dei curricula ed espletamento colloquio

L'incarico libero professionale verrà conferito sulla base di una graduatoria predisposta a seguito di valutazione comparata dei curricula, con riferimento a tutte le attività di studio, professionali e di ricerca idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico e previo espletamento di colloquio sulle materie oggetto dell'incarico.

Il colloquio verrà effettuato **mercoledì 20 maggio alle ore 9,30** presso l'U.O. Neuroradiologia dell'ospedale "M. Bufalini", Viale Ghirotti n. 286 di Cesena. I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

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

La medesima graduatoria potrà altresì essere utilizzata, entro un anno dalla pubblicazione degli esiti della procedura comparativa, per il conferimento di ulteriori incarichi che abbiano a riferimento identica professionalità.

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).

Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet: www.ausl-cesena.emr.it (concorsi e procedure selettive – incarichi lavoro autonomo-bandi).

IL DIRETTORE
Fiammetta Battistini

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ INCARICO

Conferimento di n. 1 incarico libero-professionale a laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Otorinolaringoiatria

In attuazione della determinazione n. 128 del 16/4/2009, si provvederà al conferimento di n. 1 incarico libero-professionale (ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01) a laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Otorinolaringoiatria per la realizzazione del progetto "Applicazione della chirurgia robotica in ambito ORL" compreso eventuali turni di guardia e pronta disponibilità, presso l'U.O. di Otorinolaringoiatria.

Per partecipare alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

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

Alla domanda dovrà essere allegato un "Curriculum formativo e professionale" redatto su carta libera datato e firmato. I contenuti potranno essere debitamente documentati oppure autocertificati nei casi e limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/00).

L'incarico libero-professionale in oggetto verrà conferito previa valutazione del curriculum presentato dai candidati, con particolare riferimento a tutte le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite in merito all'oggetto dell'incarico da parte di apposita Commissione.

Al fine dell'assegnazione dell'incarico la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste. La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati in via formale.

L'incarico ha una durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabili, con un impegno orario di circa 25 ore settimanali, compresi turni di guardia e pronta disponibilità, e sarà corrisposto un compenso complessivo di Euro 23.504,00 onnicomprensivi (inclusa IVA e rivalsa cassa di previdenza professionale se ed in quanto dovute). Gli oneri accessori previsti dalla legge sono a carico della controparte.

Il professionista a cui verrà conferito l'incarico sarà sottoposto a valutazione periodica.

La domanda dovrà essere presentata direttamente o inoltrata a mezzo raccomandata a.r. all'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì – U.O. Gestione risorse umane – Corso della Repubblica n. 171/B – 47100 Forlì entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Per ulteriori informazioni i candidati possono rivolgersi all'U.O. Gestione risorse umane – Ufficio Pianta organica – dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Forlì, Corso della Repubblica n. 171/B (tel. 0543/731956).

IL DIRETTORE
Ivan Arfelli o Raffelli

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA INCARICO

Procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale destinato a medico specializzato in Oftalmologia

Con determinazione del Responsabile dell'U.O. Risorse umane n. RU/136 del 10/4/2009, si è provveduto all'indizione di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale destinato a medico specializzato in Oftalmologia per lo svolgimento di attività inerenti "Riduzione dei tempi d'attesa delle prestazioni ambulatoriali oculistiche".

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

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione in Oftalmologia;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici.

La domanda va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e indirizzata al Direttore generale dell'Azienda USL di Imola (Ufficio Concorsi), Viale Amendola n. 2 – 40026 Imola (BO). Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione alla procedura comparativa per il confe-

rimento di n. 1 incarico libero-professionale riservato a medico specializzato in Oftalmologia". I dati personali trasmessi verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 196/03.

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

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

L'incarico avrà una durata di un anno.

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

- cessare ogni rapporto di pubblico impiego eventualmente in corso;
- iniziare puntualmente, nel termine che verrà notificato, l'attività che verrà affidata;
- assicurare una presenza settimanale media di 20 ore;
- svolgere l'attività connessa all'oggetto dell'incarico secondo le indicazioni fornite dal diretto responsabile;
- osservare le norme interne dell'Azienda USL di Imola.

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

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

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA INCARICO

Procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale destinato a medico specializzato in Chirurgia generale

Con determinazione del Responsabile dell'U.O. Risorse umane n. RU/139 del 16/4/2009, si è provveduto all'indizione di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale destinato a medico specializzato in Chirurgia generale per lo svolgimento di attività inerenti "Riduzione dei tempi d'attesa dell'attività chirurgica ambulatoria e in regime di degenza ordinaria".

I requisiti di ammissione alla procedura comparata, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito

per la presentazione delle domande, sono:

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione in Chirurgia generale;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici.

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

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

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

L'incarico avrà una durata di un anno.

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

- cessare ogni rapporto di pubblico impiego eventualmente in corso;
- iniziare puntualmente, nel termine che verrà notificato, l'attività che verrà affidata;
- assicurare una presenza settimanale media di 32 ore;
- svolgere l'attività connessa all'oggetto dell'incarico secondo le indicazioni fornite dal diretto responsabile;
- osservare le norme interne dell'Azienda USL di Imola.

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

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

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA INCARICO

Procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico

libero-professionale destinato a medico specializzato in Medicina legale

Con determinazione del Responsabile dell'U.O. Risorse umane n. RU/140 del 16/4/2009, si è provveduto all'indizione di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale destinato a medico specializzato in Medicina legale per lo svolgimento di attività inerenti "Attività di consulenza per la gestione di sinistri aperti sulla polizza RCT".

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

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione in Medicina legale;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici.

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

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

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

L'incarico avrà una durata di un anno.

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

- cessare ogni rapporto di pubblico impiego eventualmente in corso;
- iniziare puntualmente, nel termine che verrà notificato, l'attività che verrà affidata;
- assicurare minimo n. 3 accessi settimanali di n. 5 ore ciascuno;
- svolgere l'attività connessa all'oggetto dell'incarico secondo le indicazioni fornite dal diretto responsabile;
- osservare le norme interne dell'Azienda USL di Imola.

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

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

e-mail previa richiesta all'indirizzo di posta elettronica: concorsi@ausl.imola.bo.it.

IL RESPONSABILE
Mariapaola Gualdrini

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA INCARICO

Conferimento di un incarico libero-professionale a laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Neurologia

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 all'attuazione del progetto "Ottimizzazione dell'assistenza al paziente con ictus cerebrale acuto attraverso l'effettuazione di indagini sonologiche, organizzazione dell'attività clinico-assistenziale al paziente con cefalea essenziale".

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione in Neurologia;
- iscrizione all'Albo professionale.

Titoli preferenziali

- Buona conoscenza dell'attività strumentale di ecodoppler dei tronchi sovraortici e transcranica;
- esperienza nel trattamento della cefalea essenziale.

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 almeno sette giorni prima della data di effettuazione.

L'incarico avrà durata di due anni.

Il compenso annuale è stabilito in Euro 27.500,00 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".

Previo 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: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI INCARICO

Conferimento di n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Otorinolaringoiatria

In attuazione della determinazione del Direttore ad interim dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse umane n. 339 del 15/4/2009, si procederà, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del DLgs 165/01 e successive modificazioni e integrazioni, al conferimento di:

n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Otorinolaringoiatria

finalizzato al contenimento dei tempi d'attesa delle prestazioni ambulatoriali per l'utenza che accede alla U.O. di Otorinolaringoiatria dell'Azienda USL di Rimini, attraverso le prenotazioni al CUP, come previsto dalle linee guida regionali, nonché per le esigenze dovute al maggior afflusso di pazienti nel periodo estivo.

Il professionista dovrà contribuire al contenimento dei tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali per l'utenza che accede alla U.O. di Otorinolaringoiatria attraverso le prenotazioni al CUP, nonché per le esigenze dovute al maggior afflusso di pazienti nel periodo estivo.

L'incarico avrà decorrenza:

- dall'1/6/2009 al 31/8/2009 e comporterà un impegno lavorativo medio di 36 ore settimanali, a fronte di un compenso mensile pari ad Euro 3.500,00 lordi oltre ad oneri previdenziali ed IVA, se ed in quanto dovuti, pagabili dall'Azienda su presentazione di apposita fattura emessa dal professionista che deve essere titolare di partita IVA;
- dall'1/9/2009 al 31/12/2009 e comporterà un impegno lavorativo medio di 10 ore settimanali, a fronte di un compenso orario pari ad Euro 30,00 lordi oltre ad oneri previdenziali ed IVA, se ed in quanto dovuti, pagabili dall'Azienda su presentazione di apposita fattura emessa dal professionista che deve essere titolare di partita IVA.

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

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medica;
- 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;
- specializzazione nella disciplina di Otorinolaringoiatria ovvero in disciplina equipollente o affine secondo le tabelle dei DD.MM. 30/1/1998 e 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda, corredata da fotocopia di documento di identità, dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Potrà essere presentata direttamente presso: AUSL di Rimini – Ufficio Concorsi – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini (dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17, tel. 0541/707796).

Potrà essere inviata per posta al seguente indirizzo: Al Direttore generale dell'AUSL di Rimini – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini. Non farà fede il timbro postale, pertanto non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

L'Azienda Unità sanitaria locale non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- 1) il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere

- fatta ogni necessaria comunicazione, e recapito telefonico;
- 2) la dettagliata indicazione del possesso dei requisiti di ammissione e precisamente:
 - data e Università in cui è stata conseguita la laurea e la specializzazione;
 - abilitazione e iscrizione all'Albo, con specificazione della data, numero di iscrizione e della Provincia;
 - dichiarazione/certificazione relativa all'eventuale possesso di ulteriori titoli;
- 3) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati ai sensi della Legge 196/03.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, il concorrente dovrà allegare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva, con allegata fotocopia di documento d'identità. Nel curriculum potranno essere evidenziati ulteriori elementi utili alla valutazione. Le pubblicazioni devono essere obbligatoriamente allegate in originale o in copia accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

Valutazione dei curricula e colloquio

L'incarico libero-professionale verrà conferito a seguito di valutazione comparata dei curricula ed eventuale colloquio attitudinale sulle materie oggetto dell'incarico.

Le date, l'ora e la sede dell'espletamento dell'eventuale colloquio saranno notificate ai candidati che avranno presentato domanda in tempo utile ed in possesso dei requisiti richiesti.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare in ogni momento la procedura comparata ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Rimini – Via Coriano n. 38 – Rimini (tel. 0541/707796) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17. Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet: www.ausl.rn.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI INCARICO

Conferimento di n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Urologia

In attuazione della determinazione del Direttore ad interim dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse umane n. 341 del 15/4/2009, si procederà, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del DLgs 165/01 e successive modificazioni e integrazioni, al conferimento di:

n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Urologia

finalizzato al contenimento dei tempi d'attesa delle prestazioni chirurgiche della U.O. di Urologia dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini.

L'incarico avrà durata di sei mesi, eventualmente rinnovabili, con decorrenza che sarà indicata nel relativo contratto individuale di lavoro e comporterà un impegno lavorativo medio di 36 ore settimanali, a fronte di un compenso mensile pari ad Euro 2.500,00 lordi oltre ad oneri previdenziali ed IVA, se ed in quanto dovuti, pagabili dall'Azienda su presentazione di appo-

sita fattura emessa dal professionista che deve essere titolare di partita IVA.

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

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medica;
- 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;
- specializzazione nella disciplina di Urologia ovvero in disciplina equipollente o affine secondo le tabelle dei DD.MM. 30/1/1998 e 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda, corredata da fotocopia di documento di identità, dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Potrà essere presentata direttamente presso: AUSL di Rimini – Ufficio Concorsi – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini (dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17, tel. 0541/707796).

Potrà essere inviata per posta al seguente indirizzo: Al Direttore generale dell'AUSL di Rimini – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini. Non farà fede il timbro postale, pertanto non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

L'Azienda Unità sanitaria locale non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- 1) il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, e recapito telefonico;
- 2) la dettagliata indicazione del possesso dei requisiti di ammissione e precisamente:
 - data e Università in cui è stata conseguita la laurea e la specializzazione;
 - iscrizione all'Albo, con specificazione della data, numero di iscrizione e della Provincia;
 - dichiarazione/certificazione relativamente al possesso di ulteriori titoli;
- 3) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati ai sensi della Legge 196/03.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, il concorrente dovrà allegare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva, con allegata fotocopia di documento d'identità. Nel curriculum potranno essere evidenziati ulteriori elementi utili alla valutazione. Le pubblicazioni devono essere obbligatoriamente allegate in originale o in copia accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

Valutazione dei curricula e colloquio

L'incarico libero-professionale verrà conferito a seguito di valutazione comparata dei curricula ed eventuale colloquio attitudinale sulle materie oggetto dell'incarico.

Le date, l'ora e la sede dell'espletamento dell'eventuale colloquio saranno notificate ai candidati che avranno presentato domanda in tempo utile ed in possesso dei requisiti richiesti.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare in ogni momento la procedura comparata ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Rimini – Via Coriano n. 38 – Rimini (tel. 0541/707796) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17. Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet: www.ausl.rn.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI INCARICO

Conferimento di n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Medicina interna

In attuazione della determinazione del Direttore ad interim dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo risorse umane n. 342 del 15/4/2009, si procederà, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del DLgs 165/01 e successive modificazioni e integrazioni, al conferimento di:

n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Medicina interna

per le esigenze nell'ambito dell'U.O. di Medicina generale II del presidio ospedaliero di Rimini, per il progetto di ricerca promosso dall'AIFA e Società Italiana di Diabetologia sul rischio cardiovascolare nel diabete di tipo 2 a seconda del trattamento farmacologico.

L'incarico avrà durata annuale con decorrenza che sarà indicata nel relativo contratto individuale di lavoro e comporterà un impegno settimanale medio pari a 36 ore, a fronte di un compenso mensile lordo pari ad Euro 2.500,00 oltre ad oneri previdenziali ed IVA, se ed in quanto dovuti, pagabili dall'Azienda su presentazione di apposita fattura emessa dal professionista che deve essere titolare di partita IVA.

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

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medica;
- 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;
- specializzazione in Medicina interna ovvero in disciplina equipollente o affine secondo le tabelle dei DD.MM. 30/1/1998 e 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Titoli preferenziali

- Comprovata esperienza in campo endocrinologico e diabetologico.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda, corredata da fotocopia di documento di identità, dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Potrà essere presentata direttamente presso: AUSL di Rimini – Ufficio Concorsi – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini (dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17, tel. 0541/707796).

Potrà essere inviata per posta al seguente indirizzo: Al Direttore generale dell'AUSL di Rimini – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini. Non farà fede il timbro postale, pertanto non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

L'Azienda Unità sanitaria locale non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- 1) il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, ed eventuale recapito telefonico;
- 2) la dettagliata indicazione del possesso dei requisiti di ammissione e precisamente:
 - della data e Università in cui è stata conseguita la laurea e la specializzazione;
 - abilitazione e iscrizione all'Albo, con specificazione della data, numero di iscrizione e della Provincia;
 - dichiarazione/certificazione relativa all'eventuale possesso dei titoli preferenziali ed eventuali ulteriori titoli;
- 3) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati ai sensi della Legge 196/03.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, il concorrente dovrà allegare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva, con allegata fotocopia di documento d'identità. Nel curriculum potranno essere evidenziati ulteriori elementi utili alla valutazione. Le pubblicazioni devono essere obbligatoriamente allegate in originale o in copia accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

Valutazione dei curricula e colloquio

L'incarico libero-professionale verrà conferito a seguito di valutazione comparata dei curricula ed eventuale colloquio attitudinale sulle materie oggetto dell'incarico.

Le date, l'ora e la sede dell'espletamento dell'eventuale colloquio saranno notificate ai candidati che avranno presentato domanda in tempo utile ed in possesso dei requisiti richiesti.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare in ogni momento la procedura comparata ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Rimini – Via Coriano n. 38 – Rimini (tel. 0541/707796) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17. Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet: www.ausl.rn.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI INCARICO

Conferimento di n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Ortopedia e Traumatologia

In attuazione della determinazione del Direttore ad interim dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse umane n. 343 del 15/4/2009, si procederà, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del DLgs 165/01 e successive modificazioni e integrazioni, al conferimento di:

n. 1 incarico libero-professionale ad un medico-chirurgo nella disciplina di Ortopedia e Traumatologia

finalizzato al potenziamento estivo nell'ambito della U.O. di Ortopedia e Traumatologia del Dipartimento Emergenza Urgenza dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini.

L'incarico avrà durata dall'1/6/2009 al 30/9/2009 e comporterà un impegno lavorativo medio di 36 ore settimanali, a fronte di un compenso mensile pari ad Euro 4.200,00 lordi oltre ad oneri previdenziali ed IVA, se ed in quanto dovuti, pagabili dall'Azienda su presentazione di apposita fattura emessa dal professionista che deve essere titolare di partita IVA.

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

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medica;
- 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;
- specializzazione nella disciplina di Ortopedia e Traumatologia ovvero in disciplina equipollente o affine secondo le tabelle dei DD.MM. 30/1/1998 e 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda, corredata da fotocopia di documento di identità, dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Potrà essere presentata direttamente presso: AUSL di Rimini – Ufficio Concorsi – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini (dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17, tel. 0541/707796).

Potrà essere inviata per posta al seguente indirizzo: Al Direttore generale dell'AUSL di Rimini – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini. Non farà fede il timbro postale, pertanto non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

L'Azienda Unità sanitaria locale non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- 1) il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, e recapito telefonico;
- 2) la dettagliata indicazione del possesso dei requisiti di ammissione e precisamente:
 - data e Università in cui è stata conseguita la laurea e la specializzazione;
 - abilitazione e iscrizione all'Albo, con specificazione della data, numero di iscrizione e della Provincia;
 - dichiarazione/certificazione relativa all'eventuale possesso di ulteriori titoli;
- 3) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati ai sensi della Legge 196/03.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, il concorrente dovrà allegare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva, con allegata fotocopia di documento d'identità. Nel curriculum potranno essere evidenziati ulteriori elementi utili alla valutazione. Le pubblicazioni devono essere obbligatoriamente allegate in originale o in copia accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

Valutazione dei curricula e colloquio

L'incarico libero-professionale verrà conferito a seguito di valutazione comparata dei curricula ed eventuale colloquio attitudinale sulle materie oggetto dell'incarico.

Le date, l'ora e la sede dell'espletamento dell'eventuale colloquio saranno notificate ai candidati che avranno presentato domanda in tempo utile ed in possesso dei requisiti richiesti.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare in ogni momento la procedura comparata ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Rimini – Via Coriano n. 38 – Rimini (tel. 0541/707796) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17. Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet: www.ausl.rn.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI INCARICO

Conferimento di n. 6 incarichi libero-professionali a laureati in Medicina e Chirurgia per le esigenze di potenziamento estivo delle UU.OO. di Pronto soccorso e Pronti interventi del Dipartimento di Emergenza Urgenza

In attuazione della determinazione del Direttore ad interim dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse umane n. 344 del 15/4/2009, si procederà, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del DLgs 165/01 e successive modificazioni e integrazioni, al conferimento di:

n. 6 incarichi libero-professionali a laureati in Medicina e Chirurgia

per le esigenze di potenziamento estivo delle UU.OO. di Pronto soccorso e Pronti interventi del Dipartimento di Emergenza Urgenza dell'Azienda USL di Rimini.

L'incarico avrà decorrenza dall'1/6/2009 al 30/9/2009 e comporterà un impegno lavorativo medio di 36 ore settimanali, a fronte di un compenso mensile pari ad Euro 4.200,00 lordi, oltre ad oneri previdenziali ed IVA, se ed in quanto dovuti, pagabili dall'Azienda su presentazione di apposita fattura emessa dal professionista che deve essere titolare di partita IVA.

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

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medica;
- 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;
- specializzazione nella disciplina di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza ovvero in disciplina equipollente o affine secondo le tabelle dei DD.MM. 30/1/1998 e 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Titolo preferenziale

Documentata esperienza pregressa, maturata nel settore dell'emergenza urgenza con particolare riguardo al settore del Pronto Soccorso ed eventualmente nel Servizio 118 (emergenza territoriale).

In subordine

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Abilitazione all'esercizio della professione medica;
- 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;
- specializzazione in qualsiasi disciplina.

Titolo preferenziale

Attestato del corso di formazione regionale Emergenza territoriale - 118 e/o esperienza pregressa, maturata nel settore dell'emergenza urgenza, con particolare riguardo al settore del Pronto soccorso ed eventualmente nel Servizio 118 (Emergenza territoriale).

In ulteriore subordine

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medica;
- 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.

Titolo preferenziale

Documentata esperienza pregressa, maturata nel settore dell'Emergenza Urgenza, con particolare riguardo al settore del Pronto soccorso, ed eventualmente nel Servizio 118 (Emergenza territoriale) e/o attestato del corso di formazione regionale Emergenza territoriale 118 e/o corsi specifici nell'area dell'emergenza.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda, corredata da fotocopia di documento di identità, dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Potrà essere presentata direttamente presso: AUSL di Rimini – Ufficio Concorsi – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini (dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17, tel. 0541/707796).

Potrà essere inviata per posta al seguente indirizzo: Al Direttore generale dell'AUSL di Rimini – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini.

Non farà fede il timbro postale, pertanto non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

L'Azienda Unità sanitaria locale non risponde di eventuali sigilli o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- 1) il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, e recapito telefonico;
- 2) la dettagliata indicazione del possesso dei requisiti di ammissione e precisamente:
 - data e Università in cui è stata conseguita la laurea e la specializzazione;
 - abilitazione e iscrizione all'Albo, con specificazione della data, numero di iscrizione e della Provincia;
 - dichiarazione/certificazione relativa all'eventuale possesso di titoli preferenziali;
- 3) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati ai sensi della Legge 196/03.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, il concorrente dovrà allegare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva, con allegata fotocopia di documento d'identità. Nel curriculum potranno essere evidenziati ulteriori elementi utili alla valutazione. Le pubblicazioni devono essere obbligatoriamente allegate in originale o in copia accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

Valutazione dei curricula e colloquio

L'incarico libero-professionale verrà conferito a seguito di valutazione comparata dei curricula ed eventuale colloquio attitudinale sulle materie oggetto dell'incarico.

Le date, l'ora e la sede dell'espletamento dell'eventuale

colloquio saranno notificate ai candidati che avranno presentato domanda in tempo utile ed in possesso dei requisiti richiesti.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare in ogni momento la procedura comparata ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Rimini – Via Coriano n. 38 – Rimini (tel. 0541/707796) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17. Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet: www.ausl.rm.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

Scadenza: 14 maggio 2009

NUOVO OSPEDALE CIVILE DI SASSUOLO (Modena)
INCARICO

Selezione professionista addetto attività di marketing

La Ospedale di Sassuolo SpA, Società a capitale misto pubblico/privato, indice una selezione finalizzata alla collaborazione con 1 professionista “Addetto ad attività di marketing in ambito sanitario”. La proposta sarà di un contratto libero-professionale della durata di un anno eventualmente rinnovabile.

Le sedi delle attività saranno Sassuolo e San Felice S/P, entrambe in provincia di Modena.

Requisiti richiesti

- Conoscenze gestionali per attività in poliambulatori;
- conoscenze di tipo contabile.

Le candidature, prodotte in carica libera, devono pervenire al Servizio Gestione risorse umane della Ospedale di Sassuolo SpA, Via F. Ruini n. 2 – 41049 Sassuolo (MO), entro le ore 12 di giovedì 14 maggio 2009 (termine perentorio), corredate della documentazione attestante il titolo di studio e la fotocopia di un documento di identità.

IL RESPONSABILE
Emiliano Vandelli

Scadenza: 14 maggio 2009

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA
INCARICO

Avviso pubblico per incarico di Responsabile di Struttura complessa di Direttore U.O. Diagnostica ematochimica Dipartimento Patologia e Medicina di laboratorio

In attuazione della deliberazione del Direttore generale n. 74 del 2/4/2009 esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 15 del DLgs 502/92 modificato con DLgs n. 229 del 19/6/1999, dal DPR 10/12/1997, n. 484, dal DLgs 30/3/2001, n. 165, L.R. 29/04 per il conferimento di incarico di Direzione Struttura complessa nel Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici, Biologi o Chimici – Disciplina: Paologia clinica.

Requisiti generali e specifici di ammissione

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

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono inoltre richiamate le disposizioni di cui al DPR 487/94;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria, prima dell'immissione in servizio;
- c) iscrizione all'Albo all'Ordine dei medici, biologi, chimici;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97 e nell'art. 1 del DM 23/3/2000, n. 184;
- e) si richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1, lett. d) del DPCM 8/3/2001;
- f) attestato di formazione manageriale. Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, dovrà conseguire l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d) del DPR 10/12/1997, n. 484, entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo

corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso;

- g) curriculum ai sensi dell'art. 8, DPR 484/94 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6.

Domanda di partecipazione all'avviso

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

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

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

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, com-

ma 1 del DPR 25/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

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

Documentazione da allegare alla domanda

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

- 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 indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni dirigenziali;
- alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazioni delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi e seminari, anche effettuati all'estero, che abbiano in tutto o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica nonché alle pregresse idoneità nazionali.

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

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

Autocertificazione

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

La sottoscrizione di tale dichiarazione può essere resa:

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

La dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione – deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento com-

porta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare – in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate – tutta la documentazione a corredo della domanda.

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

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

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

Modalità e termini per la presentazione delle domande

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

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

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

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

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

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

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter, comma 2 del DLgs 502/92 e s.m.i., è nominata dal Direttore generale ed 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.

In base alle linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa dell'Azienda del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna approvate con delibera di G.R. n. 1722 del 16/11/2007, il Direttore generale ed il Collegio di Direzione indicano, ciascuno il proprio membro designato, nell'ambito di un 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 procede alla designazione del membro di propria spettanza nell'ambito di una terna di nominativi sorteggiata 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 il Servizio Gestione e Sviluppo del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria – Via Gramsci n. 14 – Parma, alle ore 9 del primo martedì successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, ovvero ogni martedì successivo presso la medesima sede e ora, fino al compimento delle operazioni.

Il Collegio di Direzione procede alla propria designazione nell'ambito dell'elenco regionale di cui sopra.

La Commissione, fermo restando i requisiti di cui all'art. 5, comma 1 e 3 del DPR 484/97, potrà autonomamente stabilire i criteri da utilizzare per definire l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale.

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

I candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Conferimento incarico

L'incarico di Direzione della Struttura complessa, di durata conforme a quanto previsto dall'art. 15 ter del DLgs 502/92, così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dalla delibera di G.R. 1722/07, verrà conferito dal Direttore generale, sulla base di una rosa di tre candidati idonei selezionata da una apposita Commissione di esperti, così come previsto dall'art. 8, comma 3 della L.R. 29/04.

La durata dell'incarico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 ter, comma 2 del DLgs 229/99, sarà stabilito dal Direttore generale in sede di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'incarico può essere rinnovato per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva effettuata da apposito collegio tecnico e con le modalità previste dall'art. 15, comma 5 del DLgs 229/99. A tale incarico può essere applicato, nei casi previsti dalla legge, l'art. 72 della Legge 133/08 in materia di collocamento a riposo.

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

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

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento economico specifico previsto dal vigente CCNL.

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

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

Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il concorrente, cui sarà conferito l'incarico, sarà invitato a

stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

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

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

IL DIRETTORE GENERALE
Sergio Venturi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA INCARICO

Avviso pubblico per l'attribuzione di incarico di Direzione di Struttura complessa denominata "Unità Operativa Chirurgia vascolare" del Presidio Ospedaliero "M. Bufalini – G. Marconi – P. Angioloni"

In attuazione della determinazione del Direttore Unità Operativa Gestione Risorse umane n. 79 del 10/4/2009 si rende noto che si è stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ivi comprese quelle apportate dal DLgs n. 229 del 19/6/1999 e dal DPR 10/12/1997, n. 484 all'attribuzione ad un Dirigente medico di Chirurgia vascolare dell'incarico di Direzione di Struttura complessa denominata: "Unità Operativa Chirurgia vascolare" del Presidio Ospedaliero "M. Bufalini – G. Marconi – P. Angioloni".

Ai fini dello sviluppo del progetto interaziendale fra le Aziende Unità sanitarie locali di Cesena e Forlì, l'attività è allargata al Presidio Ospedaliero "G.B. Morgagni-L. Pierantoni" di Forlì, così come previsto dalla delibera n. 199 del 22/12/2008 di istituzione del posto di Dirigente medico di Chirurgia vascolare – Direttore di Struttura complessa.

L'incarico di Direzione di Struttura complessa è attribuito al Dirigente medico con rapporto di lavoro esclusivo.

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) Requisiti di ammissione

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio;
- 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;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Chirurgia vascolare o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere matu-

rata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 10/12/1997, n. 484.

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

L'aspirante, cui sarà conferito l'incarico in argomento, dovrà conseguire l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del DPR 10/12/1997, n. 484, come modificato dall'art. 16-quinquies del DLgs n. 502 del 30/12/1992 e successive modificazioni, entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

2) Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione della procedura alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Unità sanitaria locale di Cesena – Unità Operativa Gestione Risorse umane – e presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 4).

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 una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere c) e d) dell'elenco indicato al punto 1);
- 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 Unità sanitaria locale, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

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 del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

3) 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, 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) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di 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 professionali e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nel curriculum è valutata, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina di esame edita su riviste italiane e straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica. Al curriculum, oltre all'elenco cronologico delle pubblicazioni, vanno allegate quelle ritenute più significative fino ad un massimo di cinque.

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

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.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c), e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato secondo le modalità di seguito riportate.

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; consegnata a terzi o inviata per fax (0547/26941) 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

tà 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 edite 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 triplice copia, 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).

4) Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità Sanitaria locale – Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Piazza L. Sciascia n. 111 – 47023 Cesena.
La busta dovrà recare la dicitura “Contiene domanda di partecipazione al pubblico avviso per l'attribuzione di incarico di Struttura complessa U.O. Chirurgia vascolare”;
- ovvero possono essere presentate direttamente all'Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – 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.

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito

da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

5) Modalità di selezione

L'accertamento del possesso dei requisiti richiesti, fino all'emanazione dei provvedimenti definitivi di cui all'art. 6, comma 1 e all'art. 7 del DPR 484/97, è effettuato con ordinanza del Direttore U.O. Gestione Risorse umane.

La Commissione esaminatrice di cui all'art. 15-ter del DLgs 30/12/1992, n. 502 è composta dal Direttore sanitario che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del Servizio Sanitario nazionale preposti ad una Struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di Direzione.

In base alle linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna approvate con delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, il Direttore generale e il Collegio di Direzione indicano ciascuno il proprio membro, designato nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di Struttura complessa operanti nelle Aziende sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR 484/97.

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 di cui sopra.

Le operazioni di sorteggio avranno luogo presso l'U.O. Gestione Risorse umane dall'Azienda Unità Sanitaria locale di Cesena – Piazza Leonardo Sciascia n. 111 – Cesena, a partire dalle ore 9 del martedì successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario, ogni martedì successivo presso la medesima sede e orario, fino al compimento delle operazioni.

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

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

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

6) Conferimento incarico

L'incarico di direzione, di durata conforme a quanto previsto dall'art. 15-ter, comma 2 del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, viene attribuito dal Direttore generale sulla base di una rosa di tre candidati selezionati tra i soggetti dichiarati idonei dalla Commissione di esperti di cui al medesimo articolo, secondo quanto previsto dall'art. 8 della L.R. 23/12/2004, n. 29.

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.

Il concorrente al quale viene conferito l'incarico, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare contratto individuale di lavoro di cui all'art. 13 del Contratto collettivo di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria 8/6/2000. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

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 presente procedura. 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 possono rivolgersi all'Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Unità Operativa Gestione umane dell'Azienda Unità sanitaria locale – Piazza L. Sciascia n. 111 – 47023 Cesena (tel. 0547/352289/71) – sito Internet: www.ausl-cesena.emr.it.

IL DIRETTORE
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA INCARICO

Avviso pubblico per l'attribuzione di incarico di Direzione di Struttura complessa denominata "Unità Operativa Medicina interna" dell'Ospedale "Maurizio Bufalini" di Cesena

In attuazione della determinazione del Direttore Unità Operativa Gestione umane n. 80 del 10/4/2009 si rende noto che si è stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ivi comprese quelle apportate dal DLgs n. 229 del 19/6/1999 e dal DPR 10/12/1997, n. 484 all'attribuzione ad un Dirigente medico di Medicina interna dell'incarico di Direzione di Struttura complessa denominata: "Unità Operativa Medicina interna" dell'Ospedale "Maurizio Bufalini" di Cesena.

L'incarico di Direzione di Struttura complessa è attribuito al Dirigente medico con rapporto di lavoro esclusivo.

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) Requisiti di ammissione

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio;
- 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;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Medicina interna o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o 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 10/12/1997, n. 484.

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

L'aspirante, cui sarà conferito l'incarico in argomento, do-

vrà conseguire l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del DPR 10/12/1997, n. 484, come modificato dall'art. 16-quinquies del DLgs n. 502 del 30/12/1992 e successive modificazioni, entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

2) Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione della procedura alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Unità sanitaria locale di Cesena – Unità Operativa Gestione Risorse umane – e presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 4).

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare:

- il cognome e il nome, la data ed 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. 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 una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate;
- il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere c) e d) dell'elenco indicato al punto 1);
- la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il domicilio presso il quale deve, 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 Unità sanitaria locale, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

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 del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

3) 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, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti – ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per

attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di 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 professionali e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nel curriculum è valutata, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina di esame edita su riviste italiane e straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica. Al curriculum, oltre all'elenco cronologico delle pubblicazioni, vanno allegate quelle ritenute più significative fino ad un massimo di cinque.

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

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.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c), e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato secondo le modalità di seguito riportate.

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; consegnata a terzi o inviata per fax (0547/26941) 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 edite 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 triplice copia, 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).

4) Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità Sanitaria locale – Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Piazza L. Sciascia n. 111 – 47023 Cesena.
La busta dovrà recare la dicitura "Contiene domanda di partecipazione al pubblico avviso per l'attribuzione di incarico di Struttura complessa U.O. Medicina interna – Ospedale M. Buffalini di Cesena";
- ovvero possono essere presentate direttamente all'Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – 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.

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

5) Modalità di selezione

L'accertamento del possesso dei requisiti richiesti, fino

all'emanazione dei provvedimenti definitivi di cui all'art. 6, comma 1 e all'art. 7 del DPR 484/97, è effettuato con ordinanza del Direttore U.O. Gestione Risorse umane.

La Commissione esaminatrice di cui all'art. 15-ter del DLgs 30/12/1992, n. 502 è composta dal Direttore sanitario che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del Servizio Sanitario nazionale preposti ad una Struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di Direzione.

In base alle linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna approvate con delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, il Direttore generale e il Collegio di Direzione indicano ciascuno il proprio membro, designato nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di Struttura complessa operanti nelle Aziende sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR 484/97.

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 di cui sopra.

Le operazioni di sorteggio avranno luogo presso l'U.O. Gestione Risorse umane dall'Azienda Unità sanitaria locale di Cesena – Piazza Leonardo Sciascia n. 111 – Cesena, a partire dalle ore 9 del martedì successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario, ogni martedì successivo presso la medesima sede e orario, fino al compimento delle operazioni.

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

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

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

6) Conferimento incarico

L'incarico di direzione, di durata conforme a quanto previsto dall'art. 15-ter, comma 2 del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, viene attribuito dal Direttore generale sulla base di una rosa di tre candidati selezionati tra i soggetti dichiarati idonei dalla Commissione di esperti di cui al medesimo articolo, secondo quanto previsto dall'art. 8 della L.R. 23/12/2004, n. 29.

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.

Il concorrente al quale viene conferito l'incarico, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare contratto individuale di lavoro di cui all'art. 13 del Contratto collettivo di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria 8/6/2000. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

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 presente procedura. 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 possono rivolgersi all'Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi – Unità Operativa Gestione umane dell'Azienda Unità sanitaria locale – Piazza L. Sciascia n. 111 – 47023 Cesena (tel. 0547/352289/71) – sito Internet: www.ausl-cesena.emr.it.

IL DIRETTORE
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA INCARICO

Avviso pubblico per l'attribuzione di un incarico di Struttura complessa afferente alla Direzione sanitaria, denominata "Sviluppo ed integrazione dei Servizi Sanitari territoriali", da attribuirsi ad un Dirigente medico di Organizzazione dei Servizi sanitari di base

In esecuzione della determinazione n. 111 del 25/3/2009 ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del DLgs n. 502 del 30/12/1992, e successive modifiche ed integrazioni, dal CCNL dell'Area della Dirigenza medica, sottoscritto l'8/6/2000, dai DD.PP.RR. n. 483 e n. 484 del 10/12/1997 e dal DLgs n. 229 del 19/6/1999 è indetto avviso pubblico, per l'attribuzione di un incarico di Direzione di Struttura complessa denominata "Sviluppo ed integrazione dei Servizi sanitari territoriali" ad un Dirigente medico di Organizzazione dei Servizi sanitari di base.

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

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

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 487/94, nonché all'art. 38 del DLgs 30/3/2001, n. 165 e dal DPCM 7/2/1994, n. 174, relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea;
 - i cittadini degli Stati membri dell'UE devono inoltre dichiarare di possedere i seguenti requisiti (art. 3 del DPCM 174/94):
- b) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- c) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata, a cura di questa Azienda Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio;
- f) avere conseguito l'attestato di formazione manageriale di cui all'articolo 5, comma 1, lettera d) del DPR 10/12/1997, n. 484 così come modificato dall'articolo 16 quinquies del DLgs 30/12/1992, n. 502. L'attestato può essere conseguito anche successivamente all'attribuzione dell'incarico, in tal caso il Dirigente dovrà iscriversi al primo corso utile attivato dalla Regione dall'inizio dell'incarico. Il mancato conse-

guimento dell'attestato di formazione manageriale determina la decadenza dall'incarico.

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

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

Requisiti specifici di ammissione

- a) 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;
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'articolo 10 del DPR 484/97. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel DM 30/1/1998.

Titoli preferenziali

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

Normativa generale

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

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

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

Domanda di ammissione al concorso

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sopraindicati;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;

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

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

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

Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione

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

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'articolo 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, certificate dal Direttore sanitario, sulla base della attestazione del Direttore di Struttura complessa Responsabile dell'Unità operativa;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionali per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane

o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;

- e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché abbiano, in tutto o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum sarà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

Non saranno valutate idoneità a corsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di 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 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti.

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

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

Nomina e composizione della Commissione esaminatrice

La Commissione di cui all'art. 15 ter, comma 2 del testo aggiornato del DLgs 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni è composta dal Direttore sanitario, che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del Servizio Sanitario nazionale preposti ad una Struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno del Collegio di Direzione. In base alle linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna, approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16/11/2007, il Direttore generale e il Collegio di Direzione indicano, ciascuno il proprio membro designato, nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di Struttura complessa operanti nelle Aziende sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR 484/97.

Modalità di selezione

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

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

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

Conferimento incarichi

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

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

dal DLgs 229/99 e successive modificazioni ed integrazioni.

Gli incarichi sono revocati, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dal contratto di lavoro. Nei casi di maggior gravità, il Direttore generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice civile e dei Contratti collettivi di lavoro.

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

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

Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il concorrente al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico. La decorrenza sarà stabilita, d'intesa fra le parti, nel contratto individuale di lavoro il quale verrà stipulato ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio sanitario nazionale nonch<130> delle vigenti disposizioni normative.

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

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

IL DIRETTORE
Gianluca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Attribuzione di un incarico quinquennale di Dirigente medico di Neuropsichiatria infantile – Direttore (Direzione di Struttura complessa)

In attuazione dell'atto n. 236 dell'8/4/2009 del Dirigente responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale, si rende noto che è stato stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DLgs 502/92 e successive modificazioni, nonché dal DPR 484/97, dal DPR 483/97 e dal DLgs 229/99 e dalla L.R. 29/04, all'attribuzione di un incarico quinquennale di

Dirigente medico di Neuropsichiatria infantile – Direttore (Direzione di Struttura complessa).

Requisiti e modalità di ammissione

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, sarà 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 articoli 25 e 26, comma 1

del DPR 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici:

- 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 in una 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 i disposti dell'art. 10 del DPR 484/97.
- Si richiamano altresì le disposizioni di cui all'art. 1, lettera d) del DPCM 8/3/2001 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 103 del 5/5/2001;
- attestato di formazione manageriale. Si prescinde dal possesso di questo requisito non essendo ancora attivati i corsi per il conseguimento di detto attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.

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

Nella domanda stessa gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

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

La domanda deve essere sottoscritta ed i requisiti di ammissione devono essere tassativamente dichiarati nella domanda stessa.

Ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda e qualora la domanda di partecipazione all'avviso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

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

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

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

Titoli utili per la selezione

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,

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 tirocinii 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 la disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane e straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella 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) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 15/68 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti.

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

Termine per la presentazione delle domande

Gli aspiranti dovranno far pervenire all'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia – Ufficio Concorsi – Via Amendola n. 2, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana apposita domanda indirizzata al Dirigente Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale e redatta in carta semplice, unitamente alla documentazione che intendono allegare.

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

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

Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dalla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, accerta l'idoneità dei candidati rispettivamente sulla base:

- della valutazione del curriculum professionale;
- di una relazione scritta da cui emerga la visione e l'originalità delle proposte elaborate dal candidato circa l'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione di cui è portatore, ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stake-

holders della struttura stessa (cittadini, istituzioni, collaboratori);

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

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento della procedura selettiva con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Conferimento incarico

L'incarico di direzione della Struttura complessa verrà attribuito dal Direttore generale, ai sensi dell'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dall'art. 8 della L.R. 29/04, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti dichiarati idonei dalla Commissione giudicatrice. Tale Commissione sarà 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 previste dalla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007.

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un 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 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99.

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

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, comma 5 del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99, l'incarico di Direzione di Struttura, semplice o complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, disciplinato da disposizioni regionali e dalla contrattazione collettiva, e tenendo conto del principio fondamentale di reversibilità, desumibile dall'art. 2-septies del DL 81/04, convertito, con modificazioni nella Legge 138/04.

Adempimenti dell'incaricato

Il candidato cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vi-

gente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

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 attuali.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione giuridica del personale – Ufficio Concorsi – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171-335104-335479 oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link bandi e concorsi (orario apertura uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Barbara Monte

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA INCARICO

Revoca avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direzione di Struttura complessa disciplina di Anatomia patologica

Si rende noto che con deliberazione n. 146 del 19 marzo 2009, è stata disposta la revoca dell'avviso pubblico:

per il conferimento dell'incarico di Direzione di Struttura complessa Disciplina di Anatomia patologica presso il Servizio di Anatomia ed Istologia patologica dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (bando pubblicato integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 72 del 27/4/2007 e per estratto nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 15/6/2007).

Per ulteriori informazioni i concorrenti potranno rivolgersi a: Istituto Ortopedico Rizzoli – Servizio Gestione Risorse umane e Relazioni sindacali Settore Reclutamento e Verifiche personale dirigente – Via di Barbiano n. 1/10 – 40136 Bologna – tel. 051/6366556 – e-mail: concorsi.dirigenti@ior.it – <http://www.ior.it>.

IL DIRETTORE
Luca Lelli

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA CONCORSO

Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto vacante di Dirigente medico di Medicina nucleare

In attuazione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna n. 376 del 9/4/2009, esecutiva ai sensi di legge, è bandito un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Profilo professionale: Dirigente medico – Disciplina: Medicina nucleare

vacante presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna.

Requisiti specifici di ammissione

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del concorso.

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 Aziende Unità sanitarie locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 del DLgs 502/92, così come modificato dall'art. 8 del DLgs 254/00, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal DM 30/1/1998; le discipline affini sono quelle di cui al DM 31/1/1998;

- iscrittione all'Albo professionale dell'Ordine dei medici. È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. All'atto dell'assunzione del vincitore, l'iscrizione dovrà essere attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi, da cui risulti comunque una data di iscrizione non successiva alla scadenza del bando.

Prove d'esame (art. 26 del DPR 10/12/1997, n. 483)

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

prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

Punteggio per i titoli e prove d'esame (art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483)

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

20 punti per i titoli;

80 punti per le prove d'esame.

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

30 punti per la prova scritta;

30 punti per la prova pratica;

20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera	massimo punti	10;
titoli accademici e di studio	massimo punti	3;
pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti	3;
curriculum formativo e professionale	massimo punti	4.

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 n. 165 del 30/3/2001, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

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 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;

b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;

c) idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, 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 articoli 25 e 26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

d) titoli di studio per l'accesso alla specifica carriera ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione.

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

Non sono ammessi alla presente procedura concorsuale i dipendenti a tempo indeterminato dell'AUSL di Bologna già

inquadri nel profilo professionale e disciplina oggetto del concorso.

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 pubblico concorso

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, dovrà essere rivolta al Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della 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 n. 165 del 30/3/2001 relativo ai cittadini degli Stati membri dell'Unione 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;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il pubblico concorso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 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;
- 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 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.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenzae e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

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.

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, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e debitamente documentato.

La specializzazione conseguita ai sensi del DLgs 8/8/1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, deve essere documentata, alla stregua degli altri titoli, con indicazione del numero degli anni di corso, ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art. 27 del DPR n. 483 del 10/12/1997.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende sanitarie con orario a tempo definito. I relativi certificati di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

I titoli e le pubblicazioni devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge, ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (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'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della 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.

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 specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati 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.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nello stesso giorno della prima prova, alla effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova stessa.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 5, 6 e 25 del DPR 10/12/1997, n. 483, nonché dall'art. 35, comma 3, lettera e) del DLgs 165/01 in materia di incompatibilità.

Graduatoria dei partecipanti e nomina del vincitore

La graduatoria dei candidati idonei al termine delle prove, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata, ai sensi dell'art. 18 del DPR 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimarrà efficace per un periodo della durata di tre anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria sarà altresì utilizzata, in corso di validità, per la temporanea copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito mediante assunzioni a tempo determinato.

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a produrre nel termine di giorni trenta dalla data di comunicazione i seguenti documenti:

- 1) certificato di cittadinanza italiana;
- 2) estratto riassuntivo dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o in copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente Autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2), 4) e 5) dovranno essere in data non anteriore a tre mesi da quella della richiesta, ad esclusione del certificato di iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici, per il quale è prevista una validità di mesi sei.

Il concorrente vincitore del pubblico concorso, e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando (Legge 23/8/1988, n. 370).

I documenti di cui ai punti 1), 2), 4) potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione, resa e sottoscritta dall'interessato, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 445/00. Il certificato generale del casellario giudiziale verrà richiesto d'ufficio da questa Amministrazione, presso gli uffici pubblici competenti ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/00.

Entro il termine di 30 giorni l'aspirante, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro Area Dirigenza medica e veterinaria, 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, dalla Legge 662/96 e dall'art. 72 della Legge 448/98.

Il concorrente dichiarato vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipulare un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del Contratto collettivo nazionale di lavoro dell'Area medica e veterinaria sottoscritto in data 8/6/2000.

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.

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.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna 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 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. 051/6079903-9592-9590-9591-9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it, dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio può essere chiesta all'Ufficio Concorsi - U.O. Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, anche attraverso posta elettronica: (serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

IL DIRETTORE
Cristina Gambetti

Al Direttore
dell'Unità Operativa
Amministrazione del personale
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:

Dirigente medico - Disciplina: Medicina nucleare.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (*ovvero* di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana)
– (*cancellare l'espressione che non interessa*);
 - 2) di possedere un'età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale 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 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 essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
– diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguita il ...
..... presso
– diploma di specializzazione in
conseguita il presso
durata legale del corso (*espressa in anni*)
La specializzazione è conseguita ai sensi del DLgs 257/91 (*barrare la casella*) ☐ SI ☐ NO;
– iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici della Provincia di dal;
 - 6) 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*);
 - 7) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:;
 - 8) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni, come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (*indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego*), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni – (*cancellare l'espressione che non interessa*);
 - 9) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente: Via. cap. città
provincia tel.
- Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. titoli e un curriculum formativo e professionale.
- Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto, in carta semplice.
- data firma

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA CONCORSO

Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Analista

In attuazione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna n. 392 del 17/4/2009, esecutiva ai sensi di legge, è bandito ai sensi del DPR 483/97 e del Protocollo regionale in materia di stabilizzazioni del lavoro precario e di valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto tra la Regione Emilia-Romagna con le OO.SS. per l'area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa siglato in data 30/7/2007 e successiva integrazione del 19/6/2008 e del verbale di concertazione tra l'AUSL di Bologna e le OO.SS. della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa in materia di stabilizzazione del lavoro precario sottoscritto in data 16/7/2008, un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto nel Profilo professionale di Dirigente Analista presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna.

Requisiti specifici di ammissione (art. 66 del DPR 10/12/1997, n. 483)

- a) Diploma di laurea in Informatica, in Statistica, in Matematica, in Fisica, in Ingegneria elettronica, in Ingegneria informatica, in Economia e Commercio o altra laurea equipollente;
 - b) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in enti del Servizio Sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche nella posizione funzionale di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche Amministrazioni.
- Ai sensi dell'art. 26, comma 1 del DLgs 30/3/2001, n. 165, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche Amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo.

Prove d'esame (art. 68 del DPR 10/12/1997, n. 483)

Prova scritta: vertente su argomenti attinenti alla applicazione di tecniche rispettivamente di micro e macro computerizzazione o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;

prova teorico-pratica: concernente l'esame di progetti per le applicazioni di sistemi informatici a livello di Unità sanitarie locali o di Aziende Ospedaliere, con relazione scritta;

prova orale: colloquio nelle materie delle prove scritte, sull'organizzazione dei servizi sanitari, sui sistemi informativi sanitari e sistemi di integrazione.

Punteggio per i titoli e prove d'esame (art. 69 del DPR 10/12/1997, n. 483)

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

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

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera:	massimo punti 10;
titoli accademici e di studio:	massimo punti 3;
pubblicazioni e titoli scientifici:	massimo punti 3;
curriculum formativo e professionale:	massimo punti 4.

Ai sensi del Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto dalla Regione Emilia-Romagna con OO.SS. dell'area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa siglato in data 30/7/2007 e successiva integrazione del 19/6/2008, è prevista una specifica valorizzazione ai fini della determinazione del punteggio, dei titoli, delle esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Bologna con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di prestazione d'opera intellettuale e altre forme di lavoro autonomo, ad es. P. IVA è equiparato al servizio di ruolo ed è valutato ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR 483/97.

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 n. 165 del 30/3/2001, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

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 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;
- b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
- c) titoli di studio per l'accesso alla specifica carriera ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione.

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

Non sono ammessi alla presente procedura concorsuale i dipendenti a tempo indeterminato dell'AUSL di Bologna già inquadrati nel profilo professionale oggetto del concorso.

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 pubblico concorso

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, dovrà essere rivolta al Direttore dell'Unità operativa Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della 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 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 cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto ed i 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) 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 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.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

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.

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 ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e debitamente documentato.

I titoli e le pubblicazioni devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge, ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

oppure

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

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

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

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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

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

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nello stesso giorno della prima prova, alla effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova stessa.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 5, 6 e 67 del DPR 10/12/1997, n. 483, nonché dall'art. 35, comma 3, lettera e) del DLgs 165/01 in materia di incompatibilità.

Graduatoria dei partecipanti e nomina del vincitore

La graduatoria dei candidati idonei al termine delle prove, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata, ai sensi dell'art. 18 del DPR 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimarrà efficace per un periodo della durata di 3 anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria sarà altresì utilizzata, in corso di validità, per la temporanea copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito mediante assunzioni a tempo determinato.

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a produrre nel termine di giorni trenta dalla data di comunicazione, i seguenti documenti:

- 1) certificato di cittadinanza italiana;
- 2) estratto riassuntivo dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o in copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente Autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2), 4) e 5) dovranno essere in data non anteriore a tre mesi da quella della richiesta.

Il concorrente vincitore del pubblico concorso, e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e

richiesti dal bando (Legge 23/8/1988, n. 370).

I documenti di cui ai punti 1), 2), 4) potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione, resa e sottoscritta dall'interessato, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 445/00. Il certificato generale del casellario giudiziale verrà richiesto d'ufficio da questa Amministrazione, presso gli uffici pubblici competenti ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/00.

Entro il termine di 30 giorni l'aspirante, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro dell'Area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, 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, dalla Legge 662/96 e dall'art. 72 della Legge 448/98.

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 deroga.

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.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna 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 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. 051/6079903-9592-9590) 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 notorio può essere chiesta all'Ufficio Concorsi - U.O. Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna, anche attraverso posta elettronica (serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

IL DIRETTORE
Cristina Gambetti

Al Direttore dell'Unità Operativa
Amministrazione del personale
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, a n. 1 posto nel profilo professionale di: Dirigente Analista.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana)
- (cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di possedere un'età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale 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 riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - <MI>da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:)
- (cancellare l'espressione che non interessa);
- 5) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
.....
..... ;
- 6) 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);
- 7) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: ;
- 8) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni, come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche Amministrazioni - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 9) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente: Via , cap. , città , provincia , tel.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta un curriculum formativo e professionale e tutti i documenti e titoli indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice.

data firma

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Patologia clinica

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 343 del 23/3/2009, 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: Patologia clinica

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 USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza;

- e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione 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 e/o preferenza in caso di parità di punteggio (DLgs 215/01, art. 18, DPR 487/94, art. 5).

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28/12/2000, n. 445).

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

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

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97); il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, è valutato con specifico punteggio (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 n. 445 del 28/12/2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

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

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

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo Servizio postale al seguente indirizzo: Amministrazione dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – Piacenza; *ovvero* devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse umane (i servizi di sportello dell'U.O. Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

Qualora la domanda di partecipazione al concorso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità ai sensi della Legge 445/00.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

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

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

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, 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 della Regione 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.

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.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

7) Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa.

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

Qualora le prove previste dal bando si svolgano tutte nella stessa giornata ai candidati sarà trasmesso un unico avviso almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità sarà approvata dal Direttore dell'U.O. Risorse umane 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 dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di ventiquattro 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 vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda Unità sanitaria locale – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa.

L'Azienda Unità sanitaria locale si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

CONCORSO

Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente medico di Cardiologia

In attuazione di atto n. 204 del 25/3/2009 del Dirigente Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale ai sensi del DPR 483/97, del DLgs 229/99, del DLgs n. 165 del 30/3/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, è bandito pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di:

n. 1 posto di Dirigente medico di Cardiologia.

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) laurea in Medicina e Chirurgia,
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in disciplina equipollente o affine secondo le tabelle dei decreti ministeriali 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni e integrazioni.
Ai sensi dell'art. 56 – comma 2 del DPR 483/97, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato da requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le UU.SS.LL. e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza;
- c) iscrizione all'Albo dell'ordine dei medici-chirurghi, atte-

stata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego;
 - l'accertamento della idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio;
 - il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica.

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

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

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta libera e sottoscritte devono essere rivolte al Dirigente Responsabile del Servizio Personale dell'Azienda USL di Reggio Emilia – Via Amendola n. 2 – 42100 Reggio Emilia – e presentate all'Ufficio Concorsi, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale.

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

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

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

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti di ammissione richiesti per il presente concorso;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto l'indicazione della residenza di cui alla lettera a).

Ai sensi del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda e, qualora la domanda di partecipazione al concorso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

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

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, data-to e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Il candidato dovrà dichiarare o documentare se la specializzazione posseduta è stata conseguita o meno ai sensi del DLgs 257/91.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere presentate ed edite a stampa.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenzae e delle riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere indicati i relativi documenti probatori.

I candidati che intendono beneficiare della Legge 104/92, dovranno specificare nella domanda, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

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

La Commissione esaminatrice, nominata ai sensi della vigente normativa, sottoporrà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

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 alla disciplina stessa;

prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; la prova pratica dovrà comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina messa a concorso nonché sui compiti connessi alle funzioni da conferire.

I candidati ammessi saranno avvisati del luogo e della data della prova scritta, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova stessa.

L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla.

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Dirigente Responsabile del Servizio Personale che procederà altresì alla nomina del vincitore.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. La graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione.

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

Ai sensi della vigente normativa, il vincitore del concorso, nonché i candidati idonei chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a produrre nel termine di giorni 30 dalla data di co-

municazione e sotto pena di decadenza i seguenti documenti o dichiarazioni sostitutive:

- 1) certificato di cittadinanza italiana o certificato sostitutivo;
- 2) estratto riassunto dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o una copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale;
- 6) stato di famiglia;
- 7) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 4), 5), e 6) dovranno essere in data non anteriore a sei mesi da quella della richiesta da parte dell'Amministrazione.

Il candidato vincitore dovrà stipulare con questa Amministrazione un contratto individuale di cui al Contratto collettivo di lavoro del personale medico Dirigente sottoscritto in data 17/10/2008.

Il Dirigente Responsabile, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro. La data di assunzione in servizio, salvo giustificati e documentati motivi dovrà essere stabilita entro i trenta giorni fissati per la presentazione dei documenti di rito; in mancanza, l'Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova ed i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, rispettivamente le disposizioni di cui all'art. 15 e all'art. 39 del CCNL 8/6/2000.

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 medico dirigente.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

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

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione giuridica del personale – Ufficio Concorsi – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171-335104 (orario apertura uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30), oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link Bandi e concorsi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI CONCORSO

Concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Personale tecnico sanitario – Tecnico sanitario di Radiologia medica – Cat. D

In esecuzione della determinazione n. 346 del 14/4/2009, adottata dal Direttore "ad interim" dell'U.O. Acquisizione Sviluppo risorse umane è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Personale tecnico sanitario – Tecnico sanitario di Radiologia medica – Cat. D,

per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità d'espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DPR 27/3/2001, n. 220.

Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

- a) età: come previsto dall'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano una età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
- b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio.

Il personale dipendente dalle Amministrazioni ed Enti del Servizio Sanitario nazionale, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici di ammissione

- Diploma universitario di Tecnico sanitario di Radiologia medica, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3 del DLgs 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi;
- iscrizione al relativo Albo 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.

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale e presentate, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, all'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini – U.O. Acquisizione e Sviluppo risorse umane – Ufficio Concorsi – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini (orario: dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle ore 12, il giovedì, inoltre dalle ore 15 alle ore 17). Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande 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. Per le domande presentate direttamente all'Azienda Unità sanitaria di Rimini, l'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta.

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti in corso;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso;
- i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- j) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indicazione della residenza di cui alla lettera a).

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

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

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

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Documentazione da allegare alla domanda

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

Le domande di partecipazione al concorso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalle normative vigenti (DPR 445/00).

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n.

445 del 28/12/2000 (ad es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione etc.)

oppure

- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46, DPR 28/12/2000, n. 445 (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al precedente punto b) richiede una delle seguenti forme:

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

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

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

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19, DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco (redatto in duplice copia) dei documenti e dei titoli presentati.

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

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

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dall'art. 44 del DPR 27/3/2001, n. 220.

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

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

- a) 30 punti per i titoli
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti, ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione D.G. n. 19 del 29/1/2003:

1) titoli di carriera	punti 15
2) titoli accademici e di studio	punti 4
3) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 4
4) curriculum formativo e professionale	punti 7.

Prove d'esame

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

prova scritta: consistente nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica e/o breve elaborato scritto su argomenti previsti nel piano di studi del corso di diploma per Tecnici sanitari di Radiologia medica;

prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

prova orale: sulle materie oggetto della prova scritta.

La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta tra francese, inglese e tedesco.

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

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

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data delle prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data delle prove pratica e orale.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore generale dell'Unità sanitaria locale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale, che è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La validità della graduatoria relativa al presente concorso, rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data di pubblicazione.

Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria che scaturirà dalla presente selezione potrà, inoltre essere utilizzata nell'ambito delle Aziende Unità sanitarie locali dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Ravenna), in caso di mancanza di propria graduatoria di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/9/2005, e formalmente recepito da questa Azienda con deliberazione D.G. n. 433 del 28/10/2005 e n. 78 del 28/2/2008.

Si precisa che tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte delle altre Aziende Unità sanitarie locali di Area Vasta Romagna, non pregiudicano il diritto del candidato di essere chiamato da questa Azienda in base all'esperimento della graduatoria.

Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda a produrre entro il termine di 30 giorni dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

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

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

Varie

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto previsto dal DLgs 165/01.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR n. 220 del 27/3/2001.

Il presente bando è emanato tenuto conto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68 e di tutte le altre riserve di legge. È inoltre applicabile nella misura del 30% dei posti messi a concorso, la riserva di legge di cui al DLgs 8/5/2001, n. 215, art. 18, relativa ai militari delle Forze Armate congedati senza demerito. Sono, infine, fatte salve tutte le altre riserve di legge.

Nel caso in cui intenda far valere il diritto di precedenza all'assunzione ai sensi della Legge 68/99, il candidato dovrà dichiarare di essere iscritto agli appositi elenchi di cui all'art. 8 della stessa legge, e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi della vigente normativa, alla data di scadenza del bando.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di adottare tutti i provvedimenti che riterrà opportuni in applicazione di specifiche disposizioni normative, in materia di regolamentazione delle procedure selettive pubbliche, che dovessero intervenire.

Per eventuale informazione ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Sviluppo Risorse umane – Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini – Via Coriano n. 38, Rimini, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17 – tel. 0541/707796.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

COMUNITÀ MONTANA VALLE DEL MARECCHIA –
SANTARCANGELO DI ROMAGNA (Rimini)

CONCORSO

Concorso pubblico, unico per gli Enti aderenti alla Comunità Montana, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, Cat. C1 presso il Comune di Verucchio

È indetto un concorso pubblico, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, Cat. C1, presso il Comune di Verucchio.

Requisiti

- Età non inferiore ad anni 18.

Titolo di studio richiesto

- Diploma di ragioniere, perito commerciale o equipollente; oppure
- secondo il vecchio ordinamento universitario: laurea in Economia e Commercio o equipollenti;
- secondo il nuovo ordinamento universitario:
 - laurea (L) secondo il DM 4/8/2000 in: Scienza dell'economia e della gestione aziendale (classe 17) – Scienze economiche (classe 28);
 - laurea specialistica (LS) di cui al DM 28/11/2000: Scienza dell'economia (classe 64/S) – Scienze economico-aziendali (classe 84/S).

Date delle prove e sedi: i giorni, l'orario e la sede delle prove verranno pubblicati sul sito Internet della Comunità Montana Valle del Marecchia (www.vallemarecchia.it) entro i dieci giorni successivi alla data di scadenza del presente bando. Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

Presentazione domande: dal 29/4/2009 al 29/5/2009 (data di scadenza del bando): farà fede la data del timbro postale – purché pervengano entro l'8/6/2009.

Lo schema di domanda ed il testo integrale del bando è disponibile presso il sito Internet: www.vallemarecchia.it.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Giorgio Della Chiara

Scadenza: 29 maggio 2009

COMUNE DI RIMINI

CONCORSO

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 5 posti d'Istruttore, categoria C (posizione economica C1), da assumere con contratto a tempo indeterminato e tempo pieno e da destinare agli uffici diversi da quelli della Direzione Servizi educativi e di Protezione sociale e del Settore Politiche abitative e del lavoro, indetto con determinazione dirigenziale n. 1732 del 23 ottobre 2008 (concorso n. 16/2008)

Sono pubblicati all'Albo pretorio dell'Ente e consultabili sul sito internet: www.comune.rimini.it/ gli elenchi degli ammessi e degli esclusi dalla partecipazione al concorso in oggetto con determinazione dirigenziale n. 556 del 9 marzo 2009. Contro il provvedimento è ammesso ricorso entro 60 giorni al TAR Emilia-Romagna ed entro 120 giorni al Capo dello Stato.

Gli ammessi dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, **alle ore 9,30 del 9 settembre 2009** presso il palazzetto dello sport "Flaminio" sito in Rimini in Via Flaminia n. 28.

La presente comunicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e chi, anche per motivi non imputabili alla propria volontà, non si presenterà senza dichiarato rinunciatario.

IL DIRIGENTE
Alessandro Bellini

Scadenza: 9 settembre 2009

COMUNE DI SANT'AGATA SUL SANTERNO (Ravenna)

CONCORSO

Bando pubblico per l'assegnazione di n. 1 autorizzazione di noleggio con conducente da esercitarsi con autovettura fino a 8 posti più autista

In esecuzione della determinazione n. 84 del 10 aprile 2009, è indetto bando pubblico, per titoli, per l'assegnazione di n. 1 autorizzazione per l'esercizio del servizio di noleggio con conducente da esercitarsi con autovettura sino a 8 posti più autista. Per informazioni e per acquisire copia completa del bando di concorso e della modulistica, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di S. Agata sul Santeno – Ufficio Programmazione economica – tel. 0545/919914, oppure collegarsi al sito: www.comune.santagatasulsanterno.ra.it.

Responsabile del procedimento geom. G.F. Fabbri.

La scadenza è alle ore 12 del 29 maggio 2009.

IL RESPONSABILE
Angela Guerra

Scadenza: 29 maggio 2009

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

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

Graduatoria del concorso pubblico, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, per Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione (determinazione di approvazione n. 373/P del 10/4/2009 – Data scadenza 9/4/2012)

Posizione graduatoria	Cognome e nome	Data nascita	Totale
1)	Latrofa Maria Elena	01/02/1977	80,908
2)	Bova Francesca	06/05/1975	79,792
3)	Dal Checco Erika	11/12/1975	78,763
4)	Carosi Francesca	09/10/1973	77,708
5)	Ravaglia Maria Silvia	31/07/1971	74,707
6)	Potena Linda	24/09/1973	72,249
7)	Turriziani Ilaria	17/02/1979	71,960
8)	Albarelli Raffaella	30/04/1978	74,600
9)	Caporossi Elena	21/01/1979	69,976
10)	D'Andrea Rocco	12/01/1976	68,412
11)	Valentini Maria Viola	29/11/1979	66,059
12)	Casale Flora	03/11/1977	66,032
13)	Bandini Marco	16/05/1977	65,105
14)	Lilli Albina	19/11/1979	64,057
15)	Valbonetti Monica	07/11/1978	59,517

IL DIRETTORE
Lidia Marsili

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
GRADUATORIA

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di Radiodiagnostica (indetto con determinazione n. 927 del 16/10/2008) – (Allegato A) alla determinazione n. 362 del 7/4/2009)

Graduatoria	Nominativo	Totale punti max 100
1)	Fiscaletti Marta	87,870
2)	Brindisi Carla	85,500
3)	Congedo Silvia	83,323
4)	Gandi Andrea	79,817
5)	Rinaldi Raffaella	79,593
6)	Tafà Alfredo	79,193
7)	Schittino Tamara	77,397
8)	La Palombara Cesare	75,330
9)	Ferraresi Sonia	74,940
10)	Chiatante Maria	74,927
11)	Bartalena Tommaso	74,443
12)	Rinaldi Maria Francesca	71,000
13)	Di Vincenzo Anna Olga	70,560
14)	Guadalupi Rita	69,730
15)	Pantani Marco	69,333
16)	Luccaroni Roberta	69,033
17)	Taioli Andrea	68,970
18)	Bollino Francesco	61,710
19)	Ridolfi Marcello	61,450
20)	Reale Antonia	60,030

IL DIRETTORE
Cristina Gambetti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA
GRADUATORIA

Graduatoria generale di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Salento Antonio	81,531
2)	Macchiavello Alessandro	77,524
3)	Raimondi Alessio	76,528
4)	Lai Bachisio	75,535
5)	Geraci Alessandro	74,833
6)	Meluccio Alfonso	74,508
7)	Messore Franco	73,310
8)	Russomando Antonia	71,512
9)	Bevoni Roberto	70,722
10)	Pagkrati Stavroula	69,766
11)	Lettera M. Gabriella	68,599
12)	Barca Paolo	65,548

IL DIRETTORE
Monica Schianchi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA
GRADUATORIA

Graduatoria generale di merito del concorso pubblico unico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Collaboratore professionale sanitario Tecnico sanitario di Radiologia medica – Cat. D di cui: n. 1 posto presso Azienda USL Modena; n. 1 posto presso Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena

N.	Cognome e nome	Totale punti
1)	Pagliarini Sabrina	69,000
2)	Miani Alice	65,050
3)	Bernabei Annalisa	64,100
4)	Tugnoli Peron Simone	64,050
5)	Ferrera Elvira	63,050
6)	Zaccaria Daria	63,000
7)	Magnotta Stefania	61,050
8)	Donegà Damiano	61,040
9)	Ribatti Mariangela	60,740
10)	Vergine Paolo	60,450
11)	Brandalesi Andrea	60,050
12)	Romagnoli Elena	60,050
13)	Ceci Francesca	60,030
14)	Lazzarini Riccardo	59,230
15)	Liscio Valeria	59,030
16)	Bonini Francesco	58,130
17)	Iantomasi Marcella	58,050
18)	Mazzali Stefano	58,050
19)	Menichetti Leonardo	58,030
20)	Gaziani Michele	58,000
21)	Orfei Paolo	57,050
22)	Notari Cecilia	57,020
23)	Moro Alessandro	57,000
24)	Serradimigni Sonia	57,000
25)	Pagliarini Fabio	57,000
26)	Lucchi Federico	57,000
27)	Bonaccorso Elisa	56,050
28)	Vaiti Davide D.	56,020
29)	Dondoli Chiara	56,010
30)	Aglieri Rinella Mariano	55,300
31)	Camarda Ivano	55,257
32)	D'Alessandro Valeria	55,200
33)	Amelio Matteo	55,130
34)	Magnani Michele	55,000
35)	Lunati Valentina	55,000

36)	D'Alanno Marco	55,000
37)	Vallorani Serena	54,000
38)	Guidi Luca	54,000
39)	Benini Giacomo	54,000
40)	Calandro Andrea	54,000
41)	Di Francesco Maria	53,000
42)	Ruzza Greta	53,000
43)	Cuttone Alessandra	52,100
44)	Bagnoli Lidia	52,010
45)	Carlini Francesco	51,130
46)	Desio Luana	49,000
47)	De Vincenti Emma	49,000

IL DIRETTORE
Monica Schianchi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA GRADUATORIA

Graduatoria relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Patologia clinica

Ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DPR 483/97, si pubblica la graduatoria di merito, relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato di Dirigente medico – Disciplina: Patologia clinica – espletato dalla intestata Azienda Unità sanitaria locale, approvata con atto n. 368 del 31/3/2009.

Graduatoria specializzati

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Favret Paolo	3,100
2)	Luongo Myriam	2,899
3)	Lo Biundo Concetta	2,682
4)	Capezzone De Joannon Barbara	2,606
5)	Brunetti Paolo	2,500
6)	Ghezzani Francesca Romana	2,234
7)	Barbieri Vincenzo	2,100

Graduatoria non specializzati

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Bazzani Emanuele	2,560

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA GRADUATORIA

Graduatoria relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Neurologia

Ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DPR 483/97, si pubblica la graduatoria di merito, relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato di Dirigente medico – Disciplina: Neurologia – espletato dalla intestata Azienda Unità sanitaria locale, approvata con atto n. 369 del 31/3/2009.

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Devetak Massimiliano	2,948
2)	Vincitorio Carlo Maria	2,870

3)	Baruzzo Lucia	2,685
4)	Ferrari Stefania	2,565

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico sanitario di Radiologia medica – Cat. D

Si pubblica la graduatoria del concorso pubblico, per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico sanitario di Radiologia medica – Cat. D, approvata con deliberazione n. 168 del 10/4/2009, pubblica il 14/4/2009.

Pos.	Cognome e nome	Punti
1)	Verlicchi Valerio	71,69
2)	Martini Luca	68,23
3)	Mancino Anna Maria Giovanna	68,07
4)	Alesi Onofrio	68,01
5)	Gentilini Sara	65,34
6)	Bongiorno Antonella	65,22
7)	Piva Valentina	65,01
8)	Zafarana Maria	64,60
9)	Giulianini Martina	63,30
10)	Ortelli Cristina	62,54
11)	Fioroni Daniele	62,50
12)	Mambelli Simona	61,81
13)	Sonaglia Fabrizio	59,61
14)	Labita Valentina	58,00
15)	Aguzzi Antonio	57,53
16)	Nicolosi Alessandra	57,05
17)	Ghinello Pierluigi	56,40
18)	Isolani Giuseppe	55,34
19)	Bibbò Silvana	54,60
20)	Quagliozzi Francesco	51,25

Quanto ai fini di notifica ai candidati.

per IL DIRETTORE
Martina Benzoni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Chirurgia generale – approvata con atto n. 228 del 31/3/2009

Pos.	Nominativo	Punteggio
1)	Talento Pasquale	80,800
2)	Codrino Sandra	78,700
3)	Alessandri Luciano	77,900
4)	Sarnari Jlenia	76,300
5)	De Cesare Colombano	75,650
6)	Imondi Giuseppe	75,350
7)	Vernaglia Rosa	74,350
8)	Colognesi Alberto	73,600
9)	Di Stefano Greta	71,400

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
SORTEGGIO****Sorteggio componenti Commissione esaminatrice**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR 10/12/1997, n. 483, si rende noto che mercoledì 3/6/2009 alle ore 10 presso la sede dell'U.O. Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna – Via Gramsci n. 12, avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, nel profilo professionale di:

– Dirigente medico – Disciplina: Medicina nucleare.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche.

Il sorteggio, che per motivi di forza maggiore non può aver luogo entro le ore 13 del giorno sopraindicato, sarà effettuato sempre presso i locali suddetti, con inizio alle ore 10 di ogni mercoledì successivo non festivo e, ove necessario, con la stessa cadenza, fino al completamento delle estrazioni per la nomina della Commissione esaminatrice in argomento.

IL DIRETTORE
Cristina Gambetti

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA
SORTEGGIO****Sorteggio componenti Commissione esaminatrice**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR 10/12/1997, n. 483, si rende noto che alle ore 9 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del presente bando avrà luogo presso la sede di questa Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – il pubblico sorteg-

gio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del seguente pubblico concorso:

– n. 1 posto di “Dirigente medico” – Disciplina: Patologia clinica.

I sorteggi che non possano aver luogo nel giorno sopraindicato, perché coincidenti con giorno non lavorativo o per motivi di forza maggiore, ovvero che debbano essere ripetuti per la sostituzione dei sorteggiati, saranno effettuati sempre presso i locali suddetti e con inizio alle ore 9 del primo giovedì successivo e, ove necessario, del primo lunedì successivo e così si proseguirà con la stessa cadenza, fino al completamento delle estrazioni di tutti i componenti.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA**SORTEGGIO****Sorteggio componenti Commissione esaminatrice**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6, DPR 483/97, si rende noto che l'1/6/2009 con inizio alle ore 9 presso gli Uffici del Servizio Gestione giuridica del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia – Via Amendola n. 2 – avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del pubblico concorso, per titoli ed esami, a:

n. 1 posto di Dirigente medico di Oncologia.

Qualora le operazioni di sorteggio, per motivi di forza maggiore, non possano aver luogo nel giorno suindicato, ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico, riprenderanno nel medesimo luogo e con inizio alle ore 9 di ogni lunedì successivo fino alla nomina della Commissione giudicatrice.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Barbara Monte

CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA
BORSA DI STUDIO****Bando per il conferimento di n. 1 borsa dal titolo “Diagnosi precoce della sordità infantile”**

In esecuzione a determina n. 70 del 31/3/2009, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena bandisce un avviso, mediante selezione per titoli ed esami, per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio della durata di mesi 6 per un importo di Euro 5.529,96 finanziata dalla ditta Cochlear Italia Srl da fruirsi nella Struttura complessa di Otorinolaringoiatria dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata a/r entro il termine indicato. A tal fine farà fede il timbro e data dell'Ufficio postale accet-
tante.

Requisiti richiesti

– Laurea triennale in Tecniche audioprotesiche.

Per informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico

i candidati possono rivolgersi all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena – Direzione del Personale – Poliambulatorio III piano (Ufficio Concorsi) – Via del Pozzo n. 71/B – 41124 Modena (dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 13,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16 – il venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,30).

IL DIRETTORE
Carmen Vandelli

Scadenza: 14 maggio 2009

**AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA
BORSA DI STUDIO****Conferimento di una borsa di studio ad un laureato in Scienze biologiche**

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia intende procedere al conferimento di una borsa di studio ad un laureato in Scienze biologiche per lo svolgimento di attività di proteomica e biologia molecolare nell'ambito del progetto di ricerca “Valore prognostico e predittivo delle isoforme solubili di EGFR nei pazienti affetti da neoplasie polmonari non a piccole cellule” in corso di svolgimento presso il Laboratorio di Analisi chimico cliniche ed Endocrinologia di questa Azienda Ospedaliera.

Requisiti richiesti

1) Laura in Scienze biologiche ad indirizzo biomolecolare.

Il candidato/a deve inoltre possedere approfondite conoscenze e competenze nel campo della Proteomica e della Biologia molecolare.

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.

La borsa di studio verrà conferita previa valutazione del curriculum e previa effettuazione di una prova da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore del Dipartimento Medicina di laboratorio, da un Dirigente medico del Dipartimento 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 borse di studio che si rendessero eventualmente necessarie presso il Dipartimento Medicina di laboratorio.

La borsa di studio di cui al presente bando avrà durata di un anno.

Il compenso onnicomprensivo lordo è fissato in Euro 23.000,00.

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.

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.

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico 0522/296262.

La scadenza è il 14 maggio 2009.

IL DIRETTORE
Giorgio Mazzi

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

BORSA DI STUDIO

Conferimento di una borsa di studio ad un bibliotecario/documentalista

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, intende procedere, al conferimento di una borsa di studio ad un bibliotecario/documentalista; per lo svolgimento di attività di supporto al progetto di gestione integrata AO/AUSL della Biblioteca medica – Centro di documentazione per il governo clinico, in corso

di svolgimento presso la Biblioteca medica di questa Azienda Ospedaliera.

Requisiti richiesti

- 1) Diploma di scuola media superiore;
- 2) esperienza acquisita e documentata presso una biblioteca biomedica.

Il candidato/a deve inoltre possedere approfondite conoscenze, delle principali banche dati e risorse biomediche elettroniche oltre a competenze informatiche inerenti l'uso di Office e Publisher.

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.

La borsa di studio verrà conferita previa valutazione del curriculum e previa effettuazione di una prova da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Responsabile del Servizio Formazione, Innovazione clinica e Biblioteca, dal Responsabile della Biblioteca medica ospedaliera 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 borse di studio che si rendessero eventualmente necessarie presso la Biblioteca medica.

La borsa di studio di cui al presente bando avrà durata di un anno.

Il compenso onnicomprensivo lordo è fissato in Euro 25.000,00.

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

Non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

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

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga, 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.

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico 0522/296262.

La scadenza è il 14 maggio 2009.

IL DIRETTORE
Giorgio Mazzi

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

BORSA DI STUDIO

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

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità operativa Amministrazione del personale n. 395 del 20/4/2009, è emesso avviso pubblico, per l'assegnazione di una borsa di studio, di Euro 22.140,00, per anni uno, per una attività nell'ambito del progetto "Ottimizzazione delle strategie terapeutiche per l'infarto miocardico acuto: impatto della rete territoriale interaziendale sulla mortalità" da svolgersi presso la UOC Cardiologia dell'Ospedale Maggiore – Dipartimento medico.

I requisiti specifici di ammissione sono i seguenti: a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia; b) specializzazione in Cardiologia; c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici chirurghi.

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità operativa Amministrazione del personale n. 364 del 7/4/2009 è emesso un bando di avviso pubblico per il conferimento di due borse di studio, di Euro 16.590,00 cadauna, per anni uno, finalizzate al progetto "Valutazione dell'impatto di strumenti di audit e feedback sugli esiti clinici in ambito chirurgico ed internistico" da svolgersi presso il Dipartimento di Neuroscienze – U.O.C. Neurologia dell'Ospedale Maggiore.

I requisiti specifici di ammissione sono i seguenti:

- I borsa di studio – a) Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia; b) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi; c) diploma di specializzazione in Neurologia. Costituirà requisito preferenziale, ai fini della valutazione, la documentata frequenza di ambienti clinici di neurologia e Stroke-Unit;
- II borsa di studio – a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia; b) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi; c) diploma di specializzazione in Igiene e Medicina preventiva. Costituirà requisito preferenziale, ai fini della valutazione, la documentata frequenza di ambienti di direzione sanitaria e di governo clinico.

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità operativa Amministrazione del personale n. 365 del 7/4/2009, è emesso avviso pubblico, per l'assegnazione di una borsa di studio, di Euro 17.880,18 per anni uno, per lo svolgimento del progetto "Valutazione di parametri immunoistochimici e biomolecolari quali marcatori del comportamento biologico dei carcinomi del distretto testa-collo", da svolgersi presso la U.O.C. Anatomia e Istologia patologica dell'Ospedale Bellaria – Dipartimento Oncologico.

I requisiti specifici di ammissione sono i seguenti: possesso di uno dei seguenti titoli di studio: a) diploma di laurea in Scienze Biologiche (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica in Biologia (nuovo ordinamento) appartenente alla classe 6/s, oppure diploma di laurea in biotecnologie indirizzi: biotecnologie mediche, biotecnologie veterinarie o biotecnologie farmaceutiche (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento) appartenente alla classe 9/s. Costituirà requisito preferenziale, ai fini della valutazione: specializzazione in Genetica applicata o in Patologia clinica, conseguimento del dottorato di ricerca, esperienze professionali conseguite presso istituzioni straniere, partecipazione a progetti di ricerca documentata da pubblicazioni scientifiche.

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità operativa Amministrazione del personale n. 361 del 7/4/2009, sono emessi due bandi di avviso pubblico, per l'assegnazione di due borse di studio, finalizzate al progetto "Prevenzione e azioni di contrasto fenomeno disagio scolastico", da svolgersi presso il Dipartimento Salute mentale – Dipendenze patologiche, di cui:

- I borsa di studio: di Euro 13.824,89 per un anno, finalizzata ad una attività di "Prevenzione di forme di disagio in età evolutiva attraverso interventi di cura nelle fasce a rischio con particolare attenzione agli interventi nelle scuole rivolti a studenti, genitori ed insegnanti". I requisiti specifici di ammissione sono i seguenti: a) laurea in Psicologia (vecchio or-

dinamento) ovvero laurea specialistica in Psicologia (nuovo ordinamento) appartenente alla classe 58/s; b) specializzazione in Psicoterapia. Costituirà requisito preferenziale, ai fini della valutazione, le esperienze lavorative specifiche e conduzione di progetti sul tema;

- II borsa di studio: di Euro 7.373,28 per un anno finalizzata ad una attività di "progettazione e realizzazione interventi di prevenzione disagio scolastico". Il requisito specifico di ammissione è il seguente: laurea in Psicologia (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica in Psicologia (nuovo ordinamento) appartenente alla classe 58/s. Costituirà requisito preferenziale, ai fini della valutazione, la formazione ed esperienza in campo dei DSA (Disturbi specifici di apprendimento).

I requisiti obbligatori e preferenziali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate, dietro attestazione dei responsabili dei progetti circa il raggiungimento degli obiettivi connessi all'attività di che trattasi.

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata a mezzo del Servizio postale – con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Azienda USL di Bologna – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – 40121 Bologna; *ovvero* può essere presentata direttamente presso l'Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna – dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

La domanda dovrà pervenire a pena di esclusione entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. A tale fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Nella domanda l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

Le borse di studio verranno assegnate sulla base di graduatorie formulate da apposite Commissioni all'uopo nominate. Le graduatorie scaturiranno dalla valutazione delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati e di un colloquio a cui saranno sottoposti i concorrenti, previa formale convocazione.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia integrale del bando del pubblico avviso gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda USL di Bologna – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079903-9591-9592-9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it, dopo la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

IL DIRETTORE
Cristina Gambetti

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA BORSA DI STUDIO

Avviso per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio nell'ambito dei progetti regionali di Farmacovigilanza attiva

Per quanto disposto con determinazioni del Direttore U.O. Gestione risorse umane n. 81 del 10/4/2009, questa Azienda USL intende assegnare n. 1 borsa di studio nell'ambito dei progetti regionali di Farmacovigilanza attiva, della durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabile, dell'importo lordo complessivo di Euro 15.000,00, come più specificatamente precisato nel relativo avviso pubblicato sul sito internet: www.ausl-cese-na.emr.it.

Requisiti specifici di ammissione

- a) Laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologie farmaceutiche;
- b) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei farmacisti.

L'assegnatario dovrà prestare la propria attività presso la sede del Servizio Assistenza farmaceutica territoriale, con possibilità di accesso alle altre sedi della AUSL, sotto la sorveglianza e la guida del Responsabile del Servizio stesso. Nello svolgimento dell'attività il borsista dovrà utilizzare i programmi informatici Excel, Access, Word e, ed utilizzare la posta elettronica.

Il borsista ha l'obbligo di frequentare la struttura al fine di compiere l'attività cui la borsa è finalizzata, con impegno e presenza costanti nell'arco di cinque giorni settimanali e orario conforme alle esigenze dello studio, secondo modalità fissate dal Responsabile del Servizio.

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

Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

L'assegnazione della borsa di studio avverrà tramite graduatoria per titoli e colloquio.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia integrale dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Acquisizione risorse umane – Concorsi dell'Unità Operativa Gestione risorse umane dell'Azienda USL – Piazza L. Sciascia n. 111 – Cesena (tel. 0547/352289-394419) – sito Internet: www.ausl-cesena.emr.it

IL DIRETTORE
Fiammetta Battistini

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ BORSA DI STUDIO

Assegnazione di n. 1 borsa di studio a laureato in Economia e Commercio o laurea triennale ricompresa nelle classi 17 e 28

In attuazione della determinazione n. 130 del 17/4/2009 è indetta una pubblica selezione, per titoli ed esami, per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio per la realizzazione del progetto: "Utilizzo del sistema di contabilità generale in integrazione con la contabilità di magazzino e passaggio dal sistema duplice di contabilità analitica al sistema unico" da svolgere presso U.O. Bilanci e Programmazione finanziaria dell'Assemblea Unità sanitaria locale di Forlì.

Requisiti specifici di ammissione richiesti

- Diploma di laurea in Economia e Commercio o laurea triennale ricompresa nelle classi 17 (lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale) e 28 (lauree in Scienze economiche).

Non sono ammesse lauree equipollenti.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti di Enti pubblici o privati.

La borsa di studio verrà assegnata sulla base di una graduatoria, per titoli ed esami, formulata da una Commissione esaminatrice all'uopo nominata.

La prova di selezione verterà su argomenti attinenti l'oggetto della borsa di studio medesima.

La borsa di studio avrà durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabile con un impegno orario di circa 30 ore settimanali da

svolgere presso U.O. Bilanci e Programmazione finanziaria dell'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì.

All'assegnatario della borsa di studio sarà corrisposto un compenso di Euro 15.000,00 (Euro 13.824,88 per compenso e Euro 1.175,12 per IRAP).

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

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia dell'avviso i candidati possono rivolgersi all'U.O. Gestione risorse umane – Ufficio Concorsi – dell'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì, Corso della Repubblica n. 171/B (tel. 0543/731905) – sito Internet: www.ausl-fo.it.

IL DIRETTORE
Ivan Arfelli o Raffelli

Scadenza: 14 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

Bando di conferimento di una borsa di studio di durata annuale per laureati in Scienze della comunicazione da assegnare all'URP (Ufficio Comunicazione attività in staff con la Direzione distrettuale di Borgo Val di Taro)

L'Azienda Unità sanitaria locale di Parma, in esecuzione della determinazione n. 126 dell'8/4/2009 del Direttore del Servizio Risorse umane bandisce la seguente borsa di studio, di durata annuale, con l'oggetto di ricerca e le caratteristiche sotto indicate:

- durata annuale, eventualmente rinnovabile;
- importo complessivo di Euro 14.400,00 annui lordi;
- impegno orario minimo di n. 36 ore settimanali;

La responsabilità delle attività afferenti al progetto di ricerca è attribuita alla dott.ssa Augusta Bruschi, Responsabile URP comunicazione dell'Ospedale Santa Maria e Distretto Valli Taro e Ceno.

Titolo

"Sviluppo progetto di comunicazione con l'utenza attraverso l'utilizzo della telefonia cellulare e della tecnologia Bluetooth".

Requisiti specifici

- Laurea in Scienze della comunicazione (CDL triennale in Scienze della comunicazione nuovo ordinamento), significativa esperienza nella costruzione di tesi destinati alla pubblicazione on line, in uffici stampa, comunicazione URP.

Titoli preferenziali

Esperienza maturata nel settore oggetto della borsa di studio per un periodo non inferiore a un anno, iscrizione all'Albo giornalisti.

Luogo dove si svolgerà la ricerca

URP – Ufficio comunicazione attività in staff con la Direzione aziendale di Borgo Val di Taro.

Requisiti generali di ammissione

- Cittadinanza italiana o equivalente (purché con adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti politici e civili.

I requisiti generali e specifici di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I candidati che intendono concorrere all'assegnazione della

borsa di studio dovranno inviare, nei termini, apposita domanda in carta libera indicando:

- cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza e recapito telefonico;
- la cittadinanza posseduta;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero, le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- l'indicazione della borsa di studio per la quale intendono presentare la propria domanda;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti per la borsa di studio per la quale la domanda viene presentata;
- il domicilio presso il quale deve essere trasmessa ogni necessaria comunicazione;
- di non essere titolare di altre borse di studio e di non avere in corso rapporti di lavoro dipendente, ovvero di essere disponibile, nel caso in cui risultassero vincitori a rinunciare ad eventuali borse di studio in corso o ad interrompere altro rapporto di lavoro subordinato.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare tutte le certificazioni che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, compreso un curriculum formativo-professionale, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

Convocazione

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione, la cui sussistenza verrà verificata dalla Commissione esaminatrice, saranno convocati con lettera raccomandata 10 giorni prima della data del previsto colloquio.

Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e sottoscritte, dovranno pervenire improrogabilmente, pena l'esclusione, al Servizio Risorse umane – Ufficio Concorsi – Azienda Unità sanitaria locale di Parma, Strada del Quartiere n. 2/A – 43100 Parma, entro le ore 12 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine si precisa che, per le domande pervenute oltre i termini, non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Modalità di selezione

Per la selezione dei candidati l'Amministrazione provvede alla nomina di una Commissione che sottoporrà i candidati ad una prova orale vertente sulle materie oggetto della borsa di studio tesa ad accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità progettuali degli stessi, e che procederà alla valutazione dei titoli presentati e del curriculum formativo e professionale.

Sulla base della prova orale e dei documenti presentati, la Commissione d'esame procederà alla formulazione della graduatoria finale. La graduatoria avrà validità di 2 anni dalla data di approvazione della medesima.

Il vincitore, entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della borsa di studio, dovrà a pena di decadenza, iniziare l'attività oggetto della stessa.

La borsa di studio verrà erogata in rate mensili onnicomprensive, previa attestazione, del responsabile della ricerca, circa il corretto svolgimento degli impegni del borsista.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di rinuncia o di decadenza dei vincitori, di assegnare la borsa di studio al successivo candidato, utilmente classificato in graduatoria, che si renda disponibile.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili,

a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

Informazioni e copie del presente bando potranno essere richieste presso l'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma – Strada del Quartiere n. 2/A – 43100 Parma – tel. 0521/393524-393344.

IL DIRETTORE
Gianluca Battaglioli

Scadenza: 13 maggio 2009

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

BORSA DI STUDIO

Bando di conferimento di due borse di studio di durata annuale per laureati in Psicologia da assegnare al Distretto Sud-Est e al Distretto di Parma – Area Demenze

L'Azienda Unità sanitaria locale di Parma, in esecuzione della determinazione n. 129 del 9/4/2009 del Direttore del Servizio Risorse umane bandisce le seguenti borse di studio, di durata annuale, con l'oggetto di ricerca e le caratteristiche sotto indicate:

- durata annuale, eventualmente rinnovabile;
- importo complessivo di Euro 15.000,00 annuo lordi cadauna;
- impegno orario minimo di n. 20 ore settimanali.

La responsabilità delle attività afferenti al progetto di ricerca è attribuita al dr. Pio Pelliccioni, Dirigente medico, disciplina di Geriatria presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma per quanto afferisce al Distretto Sud-Est, mentre per quanto concernete la borsa di studio del Distretto di Parma, Responsabile della ricerca il prof. Paolo Caffarra neurologo, disciplina di Neurologia, della Clinica neurologica dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

Titolo

“Le terapie psicologiche nel paziente affetto da demenza, la formazione e il sostegno del care giver”.

Requisiti specifici

- Laurea in Psicologia;
- iscrizione all'Albo degli Psicologi.

Titoli preferenziali

Acquisita e documentata esperienza di lavoro e/o di tirocinio maturate nelle attività rivolte a soggetti affetti da demenze e interventi di sostegno destinati a familiari e operatori della rete dei servizi socio sanitari.

Luogo dove si svolgerà la ricerca

Distretto Sud-Est e Distretto di Parma.

Requisiti generali di ammissione

- Cittadinanza italiana o equivalente (purché con adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti politici e civili.

I requisiti generali e specifici di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I candidati che intendono concorrere all'assegnazione delle due borse di studio dovranno inviare, nei termini, apposita domanda in carta libera indicando:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;

- la cittadinanza posseduta;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero, le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- l'indicazione della borsa di studio per la quale intendono presentare la propria domanda;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti per la borsa di studio per la quale la domanda viene presentata;
- il domicilio presso il quale deve essere trasmessa ogni necessaria comunicazione;
- di non essere titolare di altre borse di studio e di non avere in corso rapporti di lavoro dipendente, ovvero di essere disponibile, nel caso in cui risultassero vincitori a rinunciare ad eventuali borse di studio in corso o ad interrompere altro rapporto di lavoro subordinato.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare tutte le certificazioni che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, compreso un curriculum formativo-professionale, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

Convocazione

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione, la cui sussistenza verrà verificata dalla Commissione esaminatrice, saranno convocati con lettera raccomandata 10 giorni prima della data del previsto colloquio.

Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e sottoscritte, dovranno pervenire improrogabilmente, pena l'esclusione, al Servizio Risorse umane - Ufficio Concorsi - Azienda Unità sanitaria locale di Parma, Strada del Quartiere n. 2/A - 43100 Parma, entro le ore 12 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine si precisa che, per le domande pervenute oltre i termini, non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Modalità di selezione

Per la selezione dei candidati l'Amministrazione provvede alla nomina di una Commissione che sottoporrà i candidati ad una prova orale vertente sulle materie oggetto della borsa di studio tesa ad accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità progettuali degli stessi, e che procederà alla valutazione dei titoli presentati e del curriculum formativo e professionale.

Sulla base della prova orale e dei documenti presentati, la Commissione d'esame procederà alla formulazione della graduatoria finale. La graduatoria avrà validità di 2 anni dalla data di approvazione della medesima.

Il vincitore, entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della borsa di studio, dovrà a pena di decadenza, iniziare l'attività oggetto della stessa.

La borsa di studio verrà erogata in rate mensili onnicomprensive, previa attestazione, del responsabile della ricerca, circa il corretto svolgimento degli impegni del borsista.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di rinuncia o di decadenza dei vincitori, di assegnare la borsa di studio al successivo candidato, utilmente classificato in graduatoria, che si renda disponibile.

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

Informazioni e copie del presente bando potranno essere richieste presso l'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma - Strada del Quartiere n. 2/A - 43100 Parma - tel. 0521/393524-393344.

IL DIRETTORE
Gianluca Battaglioli

Scadenza: 13 maggio 2009

APPALTI

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER
APPALTO

Procedura aperta, ex art. 70, commi 8 e 9 del DLgs n. 163 del 2006, per l'affidamento del servizio di noleggio di macchine fotocopiatrici digitali

Servizi X - Categoria n. 16 - L'appalto rientra campo applicazione accordo appalti pubblici? Sì.

I.1) Amministrazione appaltante: Regione Emilia-Romagna - Agenzia regionale per l'acquisto di beni e servizi - Intercent-ER, Viale Aldo Moro n. 38 - 40127 Bologna, tel. 051/283081-283082 - fax 051/283084 - posta elettronica: intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito: <http://www.intercent.it>. Indirizzo per ottenere ulteriori informazioni: punto I.1. Indirizzo per ottenere la documentazione: punto I.1. Indirizzo per inviare offerte: punto I.1.

I.2) Tipo amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale.

II.1.1) Denominazione dell'appalto: procedura aperta ex art. 70, commi 8 e 9 del DLgs n. 163 del 2006 per l'affidamento del servizio di noleggio di macchine fotocopiatrici digitali.

II.1.2) Tipo appalto, luogo esecuzione, prestazione di servizi: le P.A. ex L.R. 11/04, art. 21.

II.1.3) L'avviso riguarda: appalto pubblico.

II.1.5) Breve descrizione appalto: affidamento del servizio di noleggio di macchine fotocopiatrici digitali.

II.1.6) CPV: 30120000-6, 30121100-4, 30125000-1, 30125100-2, 50313100-3, 50313200-4.

II.2.1) Quantitativo totale: importo massimo Euro 9.376.000,00 (IVA esclusa).

II.2.2) Opzioni: rinnovo per ulteriori 12 mesi se alla scadenza della convenzione non è esaurito l'importo massimo spendibile.

II.3) Durata dell'appalto: 12 mesi.

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione della convenzione, come da documentazione di gara; 2) cauzione definitiva come da documentazione di gara.

III.1.3) Forma giuridica raggruppamento di imprenditori, fornitori o prestatori servizi aggiudicatario dell'appalto: disciplinare di gara.

III.2.1) Situazione giuridica: a) la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m) DLgs 163/06; b) iscrizione per attività inerenti i beni oggetto di gara nel registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE.

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: 1) aver realizzato, nell'ultimo triennio un fatturato per forniture analoghe a quelle oggetto del servizio di cui ai CPV richiamati al netto

dell'IVA uguale o superiore a Euro 8.000.000,00; in mancanza aver realizzato ultimo anno un fatturato per forniture analoghe a quelle oggetto del servizio di cui ai CPV richiamati al netto dell'IVA uguale o superiore al netto dell'IVA Euro 3.000.000,00. Tutti gli importi si intendono al netto degli oneri per la sicurezza. In caso di R.T.I./Consorzio: la mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito di cui al punto 1.

III.2.3) Capacità tecnica: 1) essere in possesso della certificazione in corso di validità UNI EN ISO 9001:2000 o equivalente; 2) possedere almeno 1 centro di assistenza, diretto e/o indiretto dislocato in ogni provincia del territorio della regione Emilia-Romagna. È ammesso l'avvalimento dei requisiti.

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

IV.3.1) Numero di riferimento dossier amministrazione: determina n. 99 dell'8/4/2009.

IV.3.2) Termine ricezione offerte: 18/5/2009, ore 12.

IV.3.3) Lingue utilizzabili offerte: italiana.

IV.3.4) Periodo minimo offerente è vincolato offerta: 240 giorni.

IV.3.5) Modalità di apertura delle offerte: 18/5/2009, ore 15. Punto I.1) è ammessa la presenza di un incaricato di ciascuna ditta o RTI con mandato di rappresentanza o procura speciale nelle sedute pubbliche.

V) Varianti: non sono ammesse varianti.

VI.1) Informazioni complementari: richieste chiarimenti: esclusivamente via fax al numero specificato al punto I.1) entro e non oltre il 7/5/2009, ore 12; le richieste di chiarimenti e le risposte saranno pubblicate sul sito: www.intercent.it.

VI.2) Codice CIG attribuito alla procedura: 0298464C45, per il versamento del contributo di Euro 100,00 all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici. All'interno della busta "A" dovrà essere inserita: 1) cauzione provvisoria; 2) impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione della convenzione; 3) documentazione in caso di avvalimento; 4) ricevuta di avvenuto versamento del contributo di Euro 100,00, pena l'esclusione dalla gara.

VI.3) Data di spedizione del bando alla GUUE: 8/4/2009.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

Scadenza: 18 maggio 2009

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
APPALTO

Bando di gara d'appalto – Procedura aperta per l'affidamento del servizio di rilevazione ed elaborazione dei dati contabili e tecnico-economici di imprese agricole della regione Emilia-Romagna – rete regionale d'informazione contabile agricola (L.R. 28/98, art. 21)

I.1) Amministrazione appaltante: Regione Emilia-Romagna – Agenzia Intercent-ER, Viale Aldo Moro n. 38 – 40127 Bologna, tel. 051/283081-283082 – fax 051/283084; intercent@regione.emilia-romagna.it; sito: <http://www.intercent.it>.

I.2) Responsabile procedimento amministrativo: dott.ssa Anna Fiorenza, Direttore dell'Agenzia Intercent-ER.

I.3) Indirizzo per ottenere ulteriori informazioni: punto I.1).

I.4) Indirizzo per ottenere la documentazione: punto I.1).

I.5) Indirizzo per inviare offerte/domande partecipazione: punto I.1).

I.6) Tipo Amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale.

II.1) Denominazione dell'appalto: procedura aperta per l'affidamento del servizio di rilevazione ed elaborazione dei dati contabili e tecnico-economici di imprese agricole della regione Emilia-Romagna – rete regionale d'informazione contabile agricola (L.R. 28/98, art. 21).

II.2) Tipo appalto, luogo esecuzione, consegna o prestazione di servizi: regione Emilia-Romagna; appalto di servizi.

II.3) L'avviso riguarda: appalto pubblico.

II.4) Breve descrizione appalto: servizio di rilevazione ed elaborazione dei dati contabili e tecnico-economici di imprese agricole della regione Emilia-Romagna – rete regionale d'informazione contabile agricola (L.R. 28/98, art. 21).

II.5) Natura e fasi di cui si compone l'intervento, importo dell'appalto: somma complessiva Euro 489.975,00, IVA esclusa, riferito alla durata del contratto, con riserva di ricorrere a procedura negoziata per attività consistenti in ripetizione di servizi analoghi a quelli già affidati fino ad arrivare a Euro 1.950.000,00 (ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lett. b) del DLgs 163/06 e successive modifiche).

II.6) Termine di esecuzione: entro e non oltre 28 febbraio 2010.

II.7) CPV 77110000-4.

III.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, corredata dall'impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto; 2) cauzione definitiva.

III.2) Soggetti ammessi alla gara: soggetti di cui all'art. 34 del DLgs 163/06, come da disciplinare di gara.

III.3) Situazione giuridica – prove richieste: 1) non sussistenza cause esclusione art. 38, DLgs 163/06; 2) non sono stati adottati provvedimenti di sospensione delle attività imprenditoriali e conseguenti sanzioni interdittive alla contrattazione con le pubbliche Amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche, come da disciplinare di gara.

III.4) Condizioni minime di carattere economico e tecnico necessarie per la partecipazione, come da disciplinare di gara.

IV.1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del DLgs 163/06, in base ai criteri indicati nel Capitolato tecnico e nel disciplinare di gara.

IV.3) Termine ricezione offerte e domande di partecipazione: 29/5/2009, ore 12.

IV.4) Lingue utilizzabili offerte/domande di partecipazione: italiana.

IV.5) Periodo minimo offerente: 180 giorni.

IV.6) Modalità di apertura delle offerte: 3/6/2009, ore 14 punto I.1). Persone ammesse apertura offerte: incaricato Ditta con mandato di rappresentanza o procura speciale.

IV.7) Varianti: non sono ammesse offerte in variante.

IV.8) Subappalto: è ammesso il subappalto.

V) Informazioni complementari: 1) tutta la documentazione di gara è scaricabile dal sito: www.intercent.it, sezione "bandi e avvisi"; 2) richieste chiarimenti: esclusivamente via fax (n. fax punto I.1) entro il 15/5/2009, ore 12.00; 3) codice CIG attribuito alla procedura: CIG 0301066F81 – per il versamento del contributo di Euro 20,00 all'Autorità di Vigilanza, pena l'esclusione dalla gara. All'interno della busta "A" dovrà essere inserita: 1) cauzione provvisoria; 2) impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto; 3) ricevuta che attesti l'avvenuto versamento del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza.

Referente per informazioni: referente amministrativo Paolo Belardinelli – Agenzia Intercent-ER – tel. 051/283576; referente tecnico Monica Stabellini – Servizio Programmi Monitoraggio e Valutazione – tel. 051/284854.

VI) Organismo responsabile delle procedure di ricorso:

TAR Regione Emilia-Romagna, 40125 Bologna – Strada Maggiore n. 80.

VII) Data pubblicazione GUCE: 14/4/2009.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

Scadenza: 29 maggio 2009

PII ISTITUTI RIUNITI DI S. MARGHERITA LIGURE – S. MARGHERITA LIGURE (Genova)

APPALTO

Asta pubblica per la vendita di n. 3 appartamenti e relative pertinenze siti in Modena

Il 16 giugno 2009, alle ore 10 avrà luogo l'asta pubblica per la vendita di n. 3 appartamenti e relative pertinenze siti in Modena, Via Nonantolana n. 133, int. 21, 22, 23 – n. 3 lotti.

Importi a base d'asta:

- lotto 1: Euro 110.000,00;
- lotto 2: Euro 150.000,00;
- lotto 3: Euro 180.000,00.

L'offerta dovrà pervenire entro le ore 12 del 12 giugno 2009.

Il bando è a disposizione presso gli uffici dei PII Istituti Riuniti di S. Margherita Ligure – Via XXV Aprile n. 4 – tel. 0185/29211 – fax 2921344 – 16038 S. Margherita Ligure.

IL SEGRETARIO GENERALE
Roberto Fossa

Scadenza: 12 giugno 2009

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
ESITO

Esito di gara in merito alla procedura aperta comunitaria per l'acquisizione di Servizi di Disaster Recovery a salvaguardia delle attività di AGREA

Ente appaltante: Intercent-ER – Agenzia regionale di Sviluppo dei mercati telematici della Regione Emilia-Romagna – Viale A. Moro n. 38 – 40127 Bologna – tel. 051/5273081 – fax 051/5273084 – e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it.

Oggetto della gara: affidamento di servizi di Disaster Recovery.

Numero di offerte ricevute: 1.

Data di aggiudicazione dell'appalto: 17/2/2009.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più conveniente.

Aggiudicatario: Telecom Italia SpA.

Importo di aggiudicazione: pari ad Euro 179.551,00 (IVA esclusa), relativi alla durata di 39 mesi.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (Bologna)

ESITO

Esito asta pubblica – II esperimento andato deserto per la 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 450.000,00 + IVA e spese d'asta.

Soggetti offerenti: non sono pervenute offerte entro la data prevista dal bando: 14/3/2009, ore 12.

Affidamento: non si è proceduto all'affidamento in quanto la gara è risultata deserta.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Maurizio Bergami

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)
Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)
Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>
Indirizzo di posta certificata: bollettinoufficiale@postacert.regione.emilia-romagna.it

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

- Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo
- Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.