

*Sommario*

**PROCEDURE CONCORSUALI**

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

n. 613 del 26/1/2015: Proroga dei termini di scadenza dell'avviso per la predisposizione di graduatorie presso Aziende USL di Medici disponibili per incarichi a tempo determinato nei settori della Medicina generale convenzionata..... 4

**COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RELAZIONI CON GLI ENTI DEL SSR, SISTEMI ORGANIZZATIVI E RISORSE UMANE IN AMBITO SANITARIO E SOCIALE. SUPPORTO GIURIDICO**

Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di idonei alla nomina a Direttore generale di Aziende Sanitarie e IRCCS di diritto pubblico ..... 4

**AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE**

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA  
Emissione di avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi temporanei nel profilo professionale di Dirigente medico di "Chirurgia Generale" per le esigenze delle Strutture Complesse di Chirurgia e della Struttura Semplice Dipartimentale di Chirurgia dei Trapianti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena..... 8

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di una unità nel profilo professionale di Dirigente Farmacista - Disciplina: Farmacia Ospedaliera..... 8

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato in qualità di "Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia"..... 10

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Bando di avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per il conferimento di incarichi a tempo determinato nel profilo professionale di "Dirigente medico - Disciplina di Psichiatria" ..... 13

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi a tempo determinato di "Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della Fisiopatologia Cardiocircolatoria

e Perfusione Cardiovascolare - Categoria D"..... 14

**CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI**

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

Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Medici specialisti in Geriatria ..... 17

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

- Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale presso la Struttura complessa Immuno-Trasfusionale..... 18

- Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale presso la Struttura complessa di Dermatologia ..... 19

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

- Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Scienze Biologiche da svolgersi presso l'U.O. Malattie Infettive ed Epatologia ..... 21

- Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Scienze Biologiche da svolgersi presso l'U.O. Ricerca e Innovazione..... 21

- Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Psicologia - da svolgersi presso l'U.O. Medicina Riabilitativa ..... 22

- Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia - da svolgersi presso l'U.O. Neurochirurgia e Neurotraumatologia..... 22

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

- Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico libero professionale a personale laureato presso la Struttura Complessa di Medicina I° nell'ambito del progetto: "Attività specialistica ambulatoriale in medicina interna: riorganizzazione del Centro Emostasi e Trombosi"..... 23

- Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico libero professionale a personale laureato presso la Struttura Complessa di Geriatria nell'ambito del progetto: "Supporto alla attività clinica e di ricerca in atto nell'ambito dei setting facenti capo alla UOC di Geriatria" ..... 25

- Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico libero professionale a personale laureato presso la Struttura Complessa Medicina 3° nell'ambito del progetto: "Gestione dei pazienti con epatiti croniche, cirrosi epatica, trapianti di fegato" .....27

#### AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

- Avviso di selezione per l'eventuale conferimento di n. 1 incarico libero professionale a laureati in Medicina e Chirurgia specializzati in Psichiatria per lo svolgimento di attività temporanee finalizzate alla realizzazione del progetto "Salute Mentale in Carcere" presso la Casa Circondariale di Ravenna .....30

- Avviso di selezione per l'eventuale conferimento di n. 2 incarichi libero professionali a Medici specialisti in Psichiatria per lo svolgimento di attività temporanee finalizzate alla realizzazione dei progetti regionali "Piano per l'accesso ed emergenza-urgenza", "Esordi" e "Disturbo del Comportamento Alimentare" - in favore del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche - Ravenna .....33

- Avviso di selezione per l'eventuale conferimento di n. 1 incarico libero professionale a Medici specialisti in Dermatologia per consulenza dermatologica presso strutture residenziali per anziani non autosufficienti, attività specialistica presso la Casa Circondariale di Ravenna e attività ambulatoriale - in favore del Dipartimento Cure Primarie Ravenna .....37

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

- Procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale, in regime di collaborazione coordinata e continuativa, per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Il record linkage system delle malattie neurologiche dell'Istituto delle Scienze Neurologiche - IRCCS" .....41

- Procedura comparativa per il conferimento di tre incarichi individuali in regime di lavoro autonomo per prestazioni di Psicologo nell'ambito di progetti inerenti l'educazione sessuale dei giovani e la prevenzione di comportamenti sessuali a rischio, da svolgersi presso il Dipartimento Cure Primarie - Spazi Giovani/Consultori Aziendali .....42

- Procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale in regime di collaborazione coordinata continuativa per prestazioni di giornalista nell'ambito del programma di informazione, educazione sanitaria e farmacovigilanza per un uso appropriato dei farmaci da svolgersi presso la Direzione Generale Sanità e Politiche Sanitarie della Regione Emilia-Romagna .....43

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

- Incarico libero-professionale per l'espletamento delle attività relative ai piani di risanamento e controllo - anno 2015 .....44

- Avviso pubblico per il conferimento di un incarico libero professionale ad un medico specializzato in Neuropsichiatria infantile o Psichiatria .....45

#### ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

- Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di incarico di lavoro autonomo, con contratto di collaborazione coordinata continuativa, per n. 1 posto di "Laureato in Scienze dell'Economia con esperienza

almeno biennale nell'ambito della contabilità di Aziende Sanitarie e nell'analisi dei dati tramite applicazioni di Business Intelligence", presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, sede di Bologna .....46

- Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale, con contratto di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2229 e seguenti del c.c.), di "Laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Chirurgia Plastica Ricostruttiva ed Estetica con esperienza quinquennale nella chirurgia della mano con dottorato di ricerca attinente" - presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, sede di Bologna .....46

#### INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

##### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico, a titolo di supplenza, di direttore della struttura complessa di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero .....47

##### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Avviso per il conferimento di n. 1 incarico sessennale per Dirigente medico Direttore di Struttura Complessa "Chirurgia Generale - Area Nord" .....53

#### BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

##### OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A.

Avviso di selezione per Collaboratore professionale sanitario - Ostetrica - Cat. D .....58

#### GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

##### AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA - POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI

Graduatoria di merito di procedura comparativa ai fini del conferimento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo riservati a laureati in Fisica (approvata con deliberazione n. 14 del 16/1/2015) .....59

##### AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

- Graduatoria avviso pubblico per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato in qualità di Dirigente Medico di Neurochirurgia (determina del Direttore U.O. Gestione Risorse Umane - Cesena n. 43 del 16/1/2015) .....59

- Graduatoria avviso pubblico per titoli e colloquio per assunzioni a tempo determinato in qualità di Collaboratore professionale sanitario - Ostetrica Cat. D (determina Direttore U.O. Gestione Risorse Umane - Cesena n. 74 del 20/1/2015) .....60

##### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza - Approvazione graduatoria finale .....64

##### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

- Graduatoria finale in esito alla pubblica selezione per future necessità di assunzione temporanea di personale del profilo di Collaboratore tecnico professionale - Settore informatico ..65

- Graduatoria finale in esito alla pubblica selezione per future necessità di assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di Dirigente medico - Otorinolaringoiatria .....65

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA  
**Concorso pubblico, per titoli e prova d'esame, a n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale - Cat. D - Area disciplinare igiene del territorio ed ambiente costruito. Graduatoria finale** .....65

ER.GO - BOLOGNA  
**Esito di procedura di mobilità** .....65

#### **SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI**

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA  
**Sorteggio componenti Commissione esaminatrice**.....65

#### **CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO**

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA  
**Avviso pubblico di selezione per l'assegnazione di Borsa di studio a personale laureato per lo svolgimento di attività di studio e di ricerca da svolgere presso la Struttura Complessa "Ricerca Traslazionale"** .....66

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA  
**Avviso pubblico per l'assegnazione di una Borsa di studio indirizzata a laureato in "Informatica od Ingegneria Informatica" (laurea triennale). Protocollo n. 4669 del 23/1/2015** .....68

#### **TRASFERIMENTO DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITÀ**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA  
**Avviso pubblico di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 30/3/01, n. 165 e successive modificazioni ed**

**integrazioni nel profilo professionale di Dirigente amministrativo area Economico-Finanziaria per le esigenze dell'UOC Servizio Acquisti Metropolitan** .....69

ASP - RETE - REGGIO EMILIA TERZA ETÀ - REGGIO EMILIA  
**Avviso esplorativo di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 per la copertura a tempo indeterminato di n. 8 posti a tempo pieno e n. 2 posti a tempo parziale 18 ore settimanali di "Fisioterapista" - Cat. D - Posizione economica iniziale D1 - CCNL Regioni ed Autonomie Locali**.....70

### **APPALTI**

#### **AVVISI DI GARE D'APPALTO**

ACER DI BOLOGNA  
**Asta pubblica per la vendita di un'area edificabile di proprietà dell'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Bologna, ubicata in comune di S. Lazzaro di Savena (BO), loc. Mura San Carlo, Via del Seminario, destinata alla realizzazione di un edificio ad uso residenziale di edilizia convenzionata** .....70

#### **AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER  
**Esito della procedura aperta per la fornitura a noleggio di n. 1 risonanza magnetica da installare presso l'Ospedale del Delta - Azienda USL di Ferrara**.....70

## REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DISTRETTUALE, MEDICINA GENERALE, PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI SANITARI 26 GENNAIO 2015, N. 613

**Proroga dei termini di scadenza dell'avviso per la predisposizione di graduatorie presso Aziende USL di Medici disponibili per incarichi a tempo determinato nei settori della Medicina generale convenzionata**

## IL RESPONSABILE

Vista la propria determinazione n. 18930 del 22/12/2014 con la quale si è provveduto alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 5 del 9/1/2015 di un avviso finalizzato alla predisposizione di graduatorie, da parte delle Aziende USL, di Medici disponibili al conferimento di incarichi a tempo determinato nei settori della Medicina generale (assistenza primaria, continuità assistenziale, medicina dei servizi, emergenza sanitaria territoriale), con scadenza per la presentazione delle domande fissata nel 9/2/2015;

Preso atto delle numerose segnalazioni da parte degli Ordini Provinciali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Regione Emilia-Romagna (conservate agli atti del Servizio scrivente) della materiale impossibilità a presentare la domanda per l'inserimento nelle graduatorie citate entro il termine stabilito nel 9/2/2015 da parte di un numero consistente di medici neolaureati che sosterranno l'esame di abilitazione all'esercizio professionale in data 5/2/2015, con successiva iscrizione all'Ordine dei Medici delle singole Province della Regione Emilia-Romagna;

Ritenuto opportuno per le Aziende USL, nell'ottica di dare la più ampia copertura assistenziale da parte di medici nei settori

della medicina generale, utilizzare graduatorie con un numero più consistente di medici disponibili per l'eventuale conferimento di incarichi a tempo determinato per l'anno 2015, e con validità per un anno dalla approvazione;

Dato atto che le graduatorie saranno valide per un anno e comunque fino alla approvazione di una nuova graduatoria;

Attestata, ai sensi della delibera di Giunta regionale 2416/08 e s.m.i., la regolarità del presente atto;

determina:

a) di procedere, per le motivazioni espresse in premessa, a prorogare il termine di scadenza dell'avviso finalizzato alla predisposizione di graduatorie, da parte delle Aziende USL, di medici disponibili al conferimento di incarichi a tempo determinato nei settori della medicina generale (assistenza primaria, continuità assistenziale, medicina dei servizi, emergenza sanitaria territoriale), di cui alla propria determinazione n. 18930 del 22/12/2014 pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 5 del 9/1/2015, fissando il termine di scadenza nel 23 febbraio 2015;

b) di ritenere valido, per le motivazioni espresse in premessa, l'avviso (Allegato n.1) già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 5 del 9/1/2015, modificando con la presente determinazione esclusivamente il termine di scadenza per la presentazione delle domande;

c) di inviare il presente atto agli Ordini Provinciali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Regione Emilia-Romagna ed alle Aziende USL, al fine della capillare e corretta informazione dei medici interessati;

d) di pubblicare nel BURERT (Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna) la presente determinazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Antonio Brambilla

## REGIONE EMILIA-ROMAGNA

COMUNICATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RELAZIONI CON GLI ENTI DEL SSR, SISTEMI ORGANIZZATIVI E RISORSE UMANE IN AMBITO SANITARIO E SOCIALE. SUPPORTO GIURIDICO

**Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di idonei alla nomina a Direttore generale di Aziende Sanitarie e IRCCS di diritto pubblico**

Si comunica che il Direttore generale Sanità e Politiche Sociali in data 30 dicembre 2014 con atto n. 19203 ha determinato di emettere l'“Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di idonei alla nomina a Direttore generale delle Aziende Sanitarie Regionali e IRCCS di diritto pubblico”.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Giampiero Cilione

**Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di idonei alla nomina a Direttore Generale delle Aziende sanitarie regionali e IRCCS di diritto pubblico.**

Art. 1

1. La Regione, ai sensi dell'art. 3-bis del D. Lgs. 502/92, come modificato dal D.L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito in legge con modificazioni dalla legge 8 novembre 2012, n. 189, indice un pubblico avviso per l'aggiornamento dell'elenco di idonei alla nomina a Direttore Generale di Aziende sanitarie

e IRCCS di diritto pubblico.

2. L'elenco, a seguito dell'aggiornamento, sarà costituito, oltre che dai nominativi già presenti, anche dai nominativi dei soggetti che, avendo presentato valida domanda a seguito del presente avviso pubblico, risultino in possesso dei requisiti di legge e siano stati valutati idonei dall'apposita Commissione.

3. Coloro che già sono inclusi nell'elenco approvato con determina dirigenziale n. 16432 del 11/12/2013 non devono ripresentare alcuna domanda. Possono, eventualmente, integrare le domande già presentate e/o la documentazione trasmessa a corredo delle domande stesse. Nei confronti di coloro che sono già inclusi nell'elenco, si provvederà ad acquisire le informazioni relative all'avvenuto collocamento in quiescenza o al collocamento in quiescenza nel corso del 2015, nonché sulle ulteriori cause ostative previste dalla normativa vigente.

Art. 2

1. I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) diploma di laurea magistrale o diploma di laurea del vecchio ordinamento;

b) adeguata esperienza dirigenziale, almeno quinquennale nel campo delle strutture sanitarie o settennale negli altri settori, con autonomia gestionale e con diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie.

Art. 3

1. Coloro che aspirano ad essere inseriti nell'elenco devono

presentare apposita domanda, in conformità al presente avviso pubblico.

2. Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 la domanda va sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero va sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

3. La domanda, rivolta al Presidente della Giunta Regionale, va indirizzata alla Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna - Viale Aldo Moro n.21 - 40127 Bologna - indicando, nell'indirizzo, AVVISO PUBBLICO PER DIRETTORI GENERALI e deve pervenire entro le **ore 14** del trentesimo giorno a decorrere dalla data successiva a quella di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

4. Qualora il termine dovesse cadere di sabato o in giornata festiva, il termine stesso si intende prorogato alle ore 14 del primo giorno seguente non festivo.

Il termine suddetto è perentorio a pena di inammissibilità della domanda.

5. I soggetti interessati possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura tramite le seguenti modalità:

- invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento nel qual caso si considererà valida la data in cui la domanda sarà effettivamente pervenuta e non quella di spedizione; alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- consegna a mano presso il Protocollo della Direzione generale Sanità e Politiche Sociali - Viale A. Moro n.21 VII piano stanza n. 705, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00;
- invio per via telematica, tramite PEC o posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [segrpps@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:segrpps@postacert.regione.emilia-romagna.it), con indicazione dell'oggetto;

In questo caso la domanda, il curriculum e tutte le dichiarazioni devono essere file distinti, possibilmente in formato "pdf",

- sottoscritti con firma digitale valida, rilasciata da un certificatore accreditato (la lista è disponibile all'indirizzo <http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati/certificatori-attivi>), con firma in formato ".p7m" o in formato ".pdf" con firma embedded;

*ovvero*

- sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio; all'invio deve essere inoltre allegata la scansione di un documento di identità valido.

Se il messaggio proviene da una casella di posta elettronica certificata (PEC) oppure è inviato da una casella di posta non certificata fa fede la data di arrivo alla casella di posta elettronica certificata dell'Amministrazione.

6. La domanda deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio, rese dall'interessato, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, e nella consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR:

- a) nome e cognome;
- b) data e comune di nascita, luogo di residenza;
- c) laurea magistrale del nuovo ordinamento o diploma di laurea del vecchio ordinamento posseduto;
- d) di possedere adeguata esperienza dirigenziale con

autonomia gestionale e con diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie per almeno cinque anni nel campo delle strutture sanitarie o per almeno sette anni negli altri settori;

e) professione svolta attualmente e/o l'avvenuto collocamento in quiescenza o collocamento in quiescenza nel corso dell'anno 2015;

f) codice fiscale;

g) indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza e i recapiti telefonici o e-mail presso i quali possono essere contattati;

h) di non trovarsi in alcuna delle cause ostative di cui: all'art. 3, comma 11, del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni; degli artt. 7 e 8 del D.Lgs 31.12.2012, n. 235; agli artt. 3, 5, 8, del D. lgs 39/2013;

i) di essere a conoscenza delle cause di incompatibilità previste dall'art. 10, del D. Lgs. 39/2013.

7. Chiunque nella dichiarazione esponga fatti non conformi al vero è punibile, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.L. n. 512/1994, convertito in L. 17 ottobre 1994, n. 590, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

8. Alla domanda devono essere allegati, a pena di inammissibilità:

a.1) il curriculum datato e firmato, predisposto secondo il formato europeo in cui si evidenzia, in particolare, il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3-bis del D.Lgs. 502/92 e s.m. e l'indicazione dell'eventuale possesso del certificato di frequenza del corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria, di cui all'art. 3-bis, comma 4, del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.;

a.2) una versione del medesimo curriculum che sarà pubblicato sul portale del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna: [www.saluter.it](http://www.saluter.it). I candidati dovranno porre particolare attenzione ai dati personali contenuti nel curriculum inviato per la sola pubblicazione, in modo tale che gli stessi risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità della pubblicazione stessa. Non dovranno, pertanto, essere indicati recapiti e informazioni personali;

b) la scheda illustrativa in ordine al possesso dei requisiti, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, datata e firmata.

9. In caso di invio telematico, la domanda e i documenti di cui ai punti a.1), a.2) e b) devono essere inviati come file distinti.

#### Art. 4

1. Il Servizio Relazioni con gli Enti del SSR, Sistemi Organizzativi e Risorse Umane in Ambito Sanitario e Sociale. Supporto Giuridico della Direzione generale Sanità e Politiche Sociali provvede alla verifica formale in ordine alla completezza e regolarità delle domande sulla base dei requisiti di legge di cui al precedente art. 2 e provvede alla formulazione di un elenco di ammessi alla selezione, trasmettendo gli atti alla Commissione, di cui al successivo art. 5.

#### Art. 5

1. Ai fini dello svolgimento della selezione e dell'individuazione dei candidati idonei a ricoprire l'incarico di direttore generale, la Giunta regionale si avvale dell'apposita Commissione costituita con deliberazione della Giunta regionale composta ai sensi dell'art. 3-bis del D.Lgs 502/92 e s.m..

2. La deliberazione di costituzione della Commissione viene pubblicata sul portale del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna [www.saluter.it](http://www.saluter.it) e all'indirizzo:

<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-Recruiting/>

3. La Commissione provvede alla selezione dei candidati, finalizzata all'aggiornamento dell'elenco di idonei, valutandone il curriculum, al fine di verificare la sussistenza di una effettiva esperienza di direzione, caratterizzata da autonomia e responsabilità nell'esercizio delle funzioni e l'idoneità dei candidati ad assumere ruoli manageriali e di alta direzione nelle organizzazioni sanitarie e socio-sanitarie complesse, come le attuali aziende sanitarie regionali.

4. Al fine di svolgere le proprie valutazioni relative all'idoneità, la Commissione può considerare, altresì, qualificate esperienze di consulenza, caratterizzate da direzione di progetti complessi di riorganizzazione/ristrutturazione di organizzazioni sanitarie pubbliche e private, con responsabilità di risorse professionali ed economiche.

5. La Commissione svolge la propria attività sulla base della documentazione trasmessa dal Servizio competente della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali e, ove lo ritenga necessario, può acquisire eventuali ulteriori elementi di informazione, attraverso richiesta scritta, o svolgere colloqui con gli interessati.

6. A conclusione delle attività la Commissione predispone l'elenco di idonei, che viene approvato con atto del Responsabile del Servizio Relazioni con gli Enti del SSR, Sistemi Organizzativi e Risorse Umane in Ambito Sanitario e Sociale. Supporto Giuridico.

#### Art. 6

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012, come modificato dall'art. 6 del D.L. 90/2014 e tenuto conto della circolare del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 6/2014, volta ad evitare comportamenti elusivi della norma, da parte delle Amministrazioni, non saranno ammessi nell'elenco degli idonei i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza o che accederanno al trattamento di quiescenza nel corso del 2015.

#### Art. 7

1. Nel rispetto del principio della trasparenza dell'azione amministrativa, i nominativi degli aspiranti alla carica a direttore generale inseriti nell'elenco degli idonei, nonché i relativi curricula, saranno pubblicati sul portale del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna [www.saluter.it](http://www.saluter.it).

All'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-Recruiting/> e nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna sarà pubblicato il solo elenco di idonei.

2. Ai candidati esclusi dall'elenco per inammissibilità della domanda presentata (mancanza della documentazione richiesta e dei requisiti prescritti dall'art. 3-bis del D. Lgs. N. 502/92) o per non ricevibilità della stessa (pervenuta oltre la scadenza del termine di presentazione previsto dal presente avviso), sarà data comunicazione scritta in merito.

#### Art. 8

1. Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Responsabile del Servizio Relazioni con gli Enti del SSR, Sistemi Organizzativi e Risorse Umane in Ambito Sanitario e Sociale. Supporto Giuridico

2. Per ogni eventuale informazione in ordine al presente avviso pubblico è possibile rivolgersi al seguente n. telefonico: 051 5277226, dalla ore 10 alle ore 13, e-mail: [gstrazzoni@regione.emilia-romagna.it](mailto:gstrazzoni@regione.emilia-romagna.it)

3. La conclusione del procedimento deve avvenire entro 90 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta

Ufficiale del presente avviso pubblico.

### **SCHEMA RIASSUNTIVA**

#### **PARTE A - INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

Data di nascita Luogo di nascita

Residenza anagrafica

Domicilio

In quiescenza o collocamento in quiescenza nel corso dell'anno 2015

Codice fiscale

Recapito telefonico, fax, e-mail

#### **PARTE B - ALTRE INFORMAZIONI**

Diploma di Laurea:

Università

Voto: Anno:

Corsi di specializzazione post-Laurea:

*(Specificare la specializzazione, l'anno in cui è stata conseguita, la votazione, e la Sede)*

Corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria. di cui all'art. 3-bis, comma 4 del D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni.

Corsi di aggiornamento manageriale della durata di 5 o più giorni frequentati negli ultimi 5 anni

*(Indicare con esattezza il corso, le materie/argomenti trattati, la durata e l'istituto di formazione), con particolare riferimento alle materie di seguito indicate):*

- Strumenti di programmazione e controllo
- Organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane
- Qualità, politiche di accreditamento e rapporti con l'utente/cliente
- Sistemi di valutazione delle performance
- Organizzazione e gestione dei servizi sanitari
- Dinamica economico-finanziaria nelle aziende sanitarie

Conoscenza delle lingue (indicare l'eventuale Certificato o il Titolo con relativo punteggio a test di conoscenza)

Esperienze di lavoro all'estero della durata superiore ad un mese (periodo e attività svolta)

Esperienze professionali e lavorative maturate ad oggi

*(indicare per ciascuna posizione ricoperta l'Impresa/Ente e il periodo)*

**DATI ATTESTANTI L'ESPERIENZE DIRIGENZIALE ACQUISITA PER ALMENO 5 ANNI NEL CAMPO DELLE STRUTTURE SANITARIE O PER ALMENO 7 ANNI NEGLI ALTRI SETTORI**

*(Compilare una scheda per ciascuna esperienza, anche se acquisita nello stesso Ente/Impresa partendo da quelle più recenti)*

SCHEMA N. 1

Occupazione attuale

Impresa/Ente.....

Sede Settore Struttura organizzativa

N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato

Entità del budget gestito dal candidato

Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale)

Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta (da..... a.....)  
 Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse)

Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interaggisce; si indichi:

- a) relazioni con l'ambiente esterno:
  - tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;
  - posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;
- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);
- c) relazioni orizzontali;
- d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);
- e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).

Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione direzionale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni (descrizione suddivisa per anno).

Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (*descrizione dettagliata*) e ritenuti più rilevanti.

Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).

Descrivere le metodologie informative, (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza)

#### ALTRE INFORMAZIONI

Docenze/Insegnamenti

Incarichi svolti

Pubblicazioni

Altro

#### VALUTAZIONI

Il candidato indichi, con riferimento al periodo di incarico riportato nella scheda, le valutazioni acquisite.

**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 Relazioni con goi Enti del SSR, Sistemi Organizzativi e Risorse Umane in Ambito Sanitario e Sociale. Supporto Giuridico della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento. Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

#### 7. Diritti dell'Interessato

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

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

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

1. dell'origine dei dati personali;
2. delle finalità e modalità del trattamento;
3. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
4. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
5. 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:

1. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
2. 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;
3. 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:

1. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
2. 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 della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltrare 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 n.52 - 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051/5275360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

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

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

INCARICO

**Emissione di avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi temporanei nel profilo professionale di Dirigente medico di "Chirurgia Generale" per le esigenze delle Strutture Complesse di Chirurgia e della Struttura Semplice Dipartimentale di Chirurgia dei Trapianti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena**

In esecuzione alla determina n. 12 del 23/1/2015 è stato indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi temporanei su posti di "Dirigente medico di Chirurgia Generale" (per le esigenze delle Strutture Complesse di Chirurgia e della Struttura Semplice Dipartimentale di Chirurgia dei Trapianti). Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, in base ai criteri fissati dal DPR 483/97, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso, per i posti della posizione funzionale di cui sopra.

Il termine di presentazione delle domande scade il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, secondo le modalità dettagliatamente stabilite nel bando.

La domanda dovrà essere presentata in forma telematica connettendosi al seguente indirizzo <http://www.policlinico.mo.it> nella sezione "Bandi di concorso e avvisi" compilando lo specifico modulo on line, seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

La domanda si considererà presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltrare della domanda. Il candidato riceverà altresì e-mail con il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata.

Per acquisire copia del bando i candidati potranno collegarsi sul sito Internet: [www.policlinico.mo.it](http://www.policlinico.mo.it) (sezione Bandi di concorso e avvisi)

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRIGENTE DELEGATO  
Lucia Martelli

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

**Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di una unità nel profilo professionale di Dirigente Farmacista - Disciplina: Farmacia Ospedaliera**

In esecuzione del provvedimento n. 89 del 26/1/2015 è indetta pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il profilo di

Dirigente Farmacista - Disciplina: Farmacia Ospedaliera.

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.

La domanda può essere inviata, nel rispetto dei termini di cui sopra, anche tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Az. Osp. ra S. Maria Nuova di Reggio Emilia: [concorsi@pec.asmn.re.it](mailto:concorsi@pec.asmn.re.it), in applicazione del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata sopra indicato.

La domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico file formato PDF. Il mancato rispetto di tale previsione comporterà l'esclusione dal concorso.

L'oggetto della PEC dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento al concorso cui il candidato intende partecipare.

L'inoltrare della domanda potrà essere effettuato via PEC una sola volta, nel caso di più invii successivi si terrà conto solo del primo. L'eventuale invio successivo di integrazione della documentazione, entro i termini di scadenza, potrà essere effettuato solo tramite raccomandata A.R.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza



inviata nei termini di vigenza del bando è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di concorso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle Pubbliche Amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di Posta Elettronica Certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

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.

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

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

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del DPR n.445/2000, così come integrati dall'art. 15 della Legge n.183/2011, non possono essere accettati certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

#### **Autocertificazione**

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, le seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze di decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni false o mendaci:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato famiglia, iscrizione in Albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc)

*oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR n. 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 resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;

- la qualifica e il profilo professionale;

- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente - contratto libero professionale - collaborazione coordinata e continuativa - consulenza - prestazione occasionale - borsa di studio - assegnista di ricerca, ecc.);

- il regime orario (tempo pieno / part-time e relativa percentuale);

- le date (giorno - mese - anno) di inizio e di conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);

- 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 (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

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

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

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

In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR n. 445/2000.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 4 mesi dalla data di approvazione della graduatoria. Trascorsi 3 anni dalla approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Una apposita Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli ed all'effettuazione del colloquio.

Per la valutazione dei titoli saranno a disposizione complessivamente 20 punti così ripartiti ai sensi dell'art. 35 del DPR n. 483/2001: punti 10 per i titoli di carriera, punti 3 per i titoli accademici, punti 3 per le pubblicazioni e titoli scientifici e punti 4 per il curriculum formativo e professionale.

Per il colloquio saranno a disposizione della Commissione 20 punti e verterà su argomenti inerenti il posto a selezione. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

La data e la sede del colloquio verranno pubblicate nel sito Internet aziendale: [www.asmn.re.it](http://www.asmn.re.it) (Box centrale: Professionisti / concorsi, selezioni, avvisi di mobilità), in data 16/3/2015.

Tale comunicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale.

Ai soli candidati esclusi verrà inviata comunicazione, contenente i motivi di esclusione.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti saranno considerati rinunciatori alla selezione, quale sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno esibire, a pena di esclusione, documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Ente non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria sarà formulata dall'apposita Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e del colloquio.

In caso di parità di punti verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del DPR n. 487/84 e ss.mm.ii.

Per quanto riguarda l'età, si terrà conto delle disposizioni di cui all'art. 2 - punto 9 - della Legge n. 191/1998.

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati devono rivolgersi al Servizio Gestione del Personale "Ufficio Concorsi" dell'Azienda Ospedaliera - Arcispedale Santa Maria Nuova - di Reggio Emilia, con sede in Viale Umberto I n. 50 - Reggio Emilia, tel. n. 0522/296814 - 296815. (Orario apertura Ufficio Concorsi: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 / martedì e giovedì dalle 15 alle 16.30). Il bando può altresì essere consultato all'indirizzo Internet: [www.asmn.re.it](http://www.asmn.re.it).

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO PERSONALE  
Lorenzo Fioroni

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

INCARICO

**Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato in qualità di "Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia"**

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Risorse umane - Cesena n. 98 del 23/1/2015, su delega del Direttore Generale dell'Azienda Usl della Romagna di cui a delibera n. 914 del 31/7/2014, questa Azienda Sanitaria Locale procederà alla predisposizione di una graduatoria da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato in qualità di

Dirigente medico - Disciplina: Ginecologia ed Ostetricia - Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Dirigente medico - Disciplina: Ginecologia e Ostetricia - Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche

La graduatoria verrà predisposta per titoli e colloquio, tenuto conto della necessità di verificare in particolare, nei candidati

interessati, il possesso di specifiche conoscenze, competenze ed esperienze professionali in particolare nell'ambito della diagnostica prenatale, ecografia, gestione delle gravidanze a rischio e delle emergenze urgenze in sala parto.

Possono partecipare all'avviso pubblico coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

### 1) Requisiti generali di ammissione

a) età: come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione alla presente selezione non è soggetta a limiti di età; pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano un'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 o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del DLgs 165/01 e s.m.i.;

c) idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del concorso. Il relativo accertamento è effettuato, a cura della Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio.

### 2) Requisiti specifici di ammissione

a) laurea in Medicina e Chirurgia;

b) specializzazione in Ginecologia ed Ostetricia ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine secondo le tabelle dei decreti ministeriali 30/1/1998 e 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni. Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del DPR 483/97, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1/2/1998, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende UU.SS.LL. e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza;

c) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni.

### 3) Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Usl della Romagna - Unità Operativa Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Settore Acquisizione Risorse Umane - Ravenna e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo "Modalità e termini di presentazione della domanda".

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00, quanto segue:

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

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana, ai sensi della normativa vigente, devono inoltre dichiarare:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i 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 (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;

e) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;

f) la posizione nei confronti degli obblighi militari;

g) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni.

i) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio allegando alla domanda i relativi documenti probatori, ovvero autocertificandoli nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, pena l'esclusione dal relativo beneficio;

l) la disponibilità ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge;

m) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione, ed un recapito telefonico; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto a).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL - U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Settore Acquisizione Risorse Umane ambito di Ravenna, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati sono invitati ad utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito web [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - menù "Per il cittadino" link bandi e concorsi - Assunzioni - lavoro autonomo - Borse di studio - Bandi e concorsi e avvisi di selezione in corso - Ravenna, con riferimento al presente avviso.

#### **4) Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione l'aspirante dovrà allegare un curriculum formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/00, datato e firmato. Nel curriculum debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione

di merito e della formazione della graduatoria, evidenziando le specifiche conoscenze, competenze ed esperienze professionali in particolare nell'ambito della diagnostica prenatale, ecografia, gestione delle gravidanze a rischio e delle emergenze urgenze in sala parto.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

A decorrere dall'1 gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevedono la "de-certificazione" dei rapporti tra P. A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR 445/00 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);

b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

Per quanto concerne le pubblicazioni, le stesse, per costituire oggetto di valutazione, devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con le modalità sopraindicate. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione oppure deve essere inoltrata per posta, con PEC o consegnata da terzi, unitamente alla domanda ed alla fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, 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 quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli

di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

### 5) Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del **19 febbraio 2015** (quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna), secondo le modalità di seguito riportate:

- consegna a mano all' Azienda Usl della Romagna - U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Settore Acquisizione Risorse Umane - Ravenna - entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13 e il lunedì dalle ore 15 alle ore 16.30. E' richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Usl della Romagna - U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Settore Acquisizione Risorse Umane - Ravenna, Via De Gasperi n. 8 - 48121 Ravenna (RA). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, in caso contrario l'Azienda non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La busta inoltre dovrà recare la dicitura "domanda avviso D.M. Ginecologia e Ostetricia". Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre 5 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate entro il termine indicato. L'Azienda 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.
- invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), entro il termine di scadenza del bando, in un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente che comprenda la domanda di ammissione, il curriculum, eventuali allegati e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo PEC [ausl110ra.concorsi@pec.ausl.ra.it](mailto:ausl110ra.concorsi@pec.ausl.ra.it); l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura "domanda avviso D.M. Ginecologia e Ostetricia di..... (indicare cognome e nome)" - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, ecc. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del Dlgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltre tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di invio/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non saranno accolte le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

### Graduatoria

Un'apposita Commissione - composta da un presidente, da due membri, coadiuvata, con funzioni di segretario verbalizzante, da una figura amministrativa - formula la graduatoria sulla base della valutazione dei titoli e del colloquio, in conformità a quanto previsto dal DPR. n. 483 del 10/12/1997 e tenuto conto del diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio previsto delle vigenti disposizioni normative.

La Commissione dispone dei seguenti punteggi:

a) titoli punti 20

b) punti 20 - Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 14/20.

I punteggi dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera punti 10

b) titoli accademici e di studio punti 3

c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3

d) curriculum formativo e professionale punti 4.

Nella valutazione dei titoli e nel colloquio la Commissione verificherà e valuterà le specifiche conoscenze, competenze ed esperienze professionali in particolare nell'ambito della diagnostica prenatale, ecografia, gestione delle gravidanze a rischio e delle emergenze urgenze in sala parto.

I candidati che hanno inoltrato regolare domanda di partecipazione entro il termine di scadenza previsto dal bando sono fin d'ora convocati per l'espletamento del previsto colloquio **il 12 marzo 2015 ore 10.30** presso la sede Azienda USL della Romagna L.go Chartres n. 1 (angolo Via de Gasperi) – Sala Blu – piano rialzato – Ravenna Qualora non fosse possibile espletare tutti i colloqui in giornata, si proseguirà il giorno successivo. Non seguiranno ulteriori comunicazioni, pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento provvisto di fotografia non scaduto di validità. La mancata

presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

La graduatoria approvata con specifico provvedimento sarà pubblicata nel BUR della Regione Emilia-Romagna e rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione.

#### **Trattamento dati personali**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del DLgs. 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Dlgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

#### **Disposizioni varie**

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato è regolato, dal punto di vista giuridico ed economico, dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e verrà costituito previa stipula del contratto individuale di lavoro.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Unità Sanitarie Locali.

Il personale che verrà temporaneamente assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Usl della Romagna.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa richiamo alle vigenti disposizioni in materia.

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel BUR Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel BUR, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda di ammissione della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi U.O. Politiche e Sviluppo Risorse

Umane - Settore Acquisizione Risorse Umane Ravenna - Largo Chartres n.1 angolo Via De Gasperi - 48121 Ravenna - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13, e il lunedì dalle ore 15 alle ore 16.30 - tel. 0544/286572 - 286576 o collegarsi al sito Internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - menù "Per il cittadino" link bandi e concorsi - Assunzioni - lavoro autonomo - Borse di studio - Bandi e concorsi e avvisi di selezione in corso - Ravenna, ove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda.

IL DIRETTORE AD INTERIM

Lorella Sternini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

INCARICO

#### **Bando di avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per il conferimento di incarichi a tempo determinato nel profilo professionale di "Dirigente medico - Disciplina di Psichiatria"**

In esecuzione a decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane Interaziendale n. 66 del 23/1/2015, è stato indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi a tempo determinato nel profilo professionale di "Dirigente medico - Disciplina di Psichiatria".

Gli incarichi a tempo determinato di cui al presente avviso verranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria che sarà formulata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 27 del DPR n. 483/1997 secondo le seguenti modalità: 20 punti per i titoli 20 punti per il colloquio.

La domanda dovrà essere presentata in forma telematica connettendosi al seguente indirizzo <http://www.ausl.mo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8003> e compilando lo specifico modulo on line seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

La domanda si considererà presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà altresì e-mail con il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata.

I candidati attraverso la procedura on-line dovranno allegare alla domanda, tramite files formato.pdf, la copia digitale di:

- un documento di riconoscimento legalmente valido;
- un dettagliato curriculum formativo-professionale; il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e relativamente ai titoli diversi da quelli di carriera, accademici e di studio;
- eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- eventuali attestati di partecipazione a corsi, convegni, ecc.;
- le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero di atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, relative ai titoli sopra elencati.

Non saranno ritenute valide (e pertanto non saranno valutati i relativi titoli) generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento cui si riferiscono.

Il termine di presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente estratto di bando dell'avviso nel Bollettino Ufficiale dell'Emilia-Romagna - Periodico - Parte Terza.

Si precisa che il testo integrale del presente bando sarà reperibile sul sito Internet dell'Azienda USL di Modena: [www.ausl.mo.it](http://www.ausl.mo.it) - link concorsi e avvisi.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno inviare e-mail a [concorsionline@ausl.mo.it](mailto:concorsionline@ausl.mo.it).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Andrea Decaroli

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

### INCARICO

#### **Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi a tempo determinato di "Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionazione Cardiovascolare - Categoria D"**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse Umane n. 27 del 23/1/2015 è indetto pubblico avviso per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato di

Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Collaboratore professionale sanitario - Categoria: D - Qualifica: Tecnico della Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionazione Cardiovascolare

Il presente avviso è disciplinato dal Regolamento recante: "Criteri per l'espletamento delle procedure di pubblica selezione per la stipulazione di rapporti di lavoro a tempo determinato", approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 218 del 24/5/2012.

A seguito della richiesta in tal senso del Direttore Assistenziale Aziendale si procederà alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli posseduti dai candidati e di un colloquio volto alla verifica delle conoscenze teoriche e della professionalità richieste, come previsto dal punto B1 della deliberazione n. 218 del 24/5/2012, sopraccitata.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 27/3/2001 n. 220.

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti di cui alla presente selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

In applicazione del D. Lgs. 198/2006 e degli artt. 7 e 57 del DLgs 165/01 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997 n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo il limite previsto dalle vigenti norme per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non può accedere all'impiego chi sia escluso dall'elettorato attivo nonché chi sia stato destituito o dispensato 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 generali di ammissione**

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite

dalle leggi vigenti;

b) cittadinanza di uno dei paesi dell'U.E. o di un paese non comunitario

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di stati non appartenenti all'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 anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;

- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) Possono partecipare altresì:

- i familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, c. 1, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3-bis, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);

d) Il candidato dovrà essere in possesso di incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale e della categoria a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. 81/2008.

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

#### **2. Requisiti specifici di ammissione**

Possesso della Laurea di primo livello di Tecnico della Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionazione Cardiovascolare appartenente alla classe delle Lauree in professioni sanitarie Tecniche (L/SNT3), ovvero possesso del Diploma Universitario di Tecnico della Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionazione Cardiovascolare (D.M. n. 316 del 27/7/1998), ovvero possesso di diplomi o attestati conseguiti in base ai precedenti ordinamenti, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici impieghi (D.M. 27/7/2000).

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

I candidati in possesso dei titoli sopraelencati o di altro titolo accademico equivalente che sia stato rilasciato da un Paese straniero, possono essere ammessi a partecipare alla selezione purché i suddetti titoli siano riconosciuti equipollenti con D.P.C.M. ai sensi dell'art. 38 co. 3 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché della normativa vigente in materia. Sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equiparazione mediante l'indicazione degli estremi del documento che la riconosca.

#### **3. Domanda di ammissione alla selezione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera e sottoscritta dal candidato in calce alla stessa senza necessità di alcuna autentica (art. 39 DPR n. 445/2000), può essere inoltrata:

- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Amministrazione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza -

Via A. Anguissola n. 15 - 29121 Piacenza con la precisa indicazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;

- utilizzando una casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC dell'Azienda U.S.L. di Piacenza: [contatinfo@pec.ausl.pc.it](mailto:contatinfo@pec.ausl.pc.it). In tal caso la domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico file formato PDF (la dimensione massima consentita del file è di 5 Mb).

Il mancato rispetto di tale previsione comporterà l'esclusione dalla selezione. L'oggetto della Pec dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento all'avviso pubblico cui il candidato intende partecipare. L'inoltro della domanda potrà essere effettuato via Pec una sola volta; nel caso di più invii successivi si terrà conto solo del primo.

L'eventuale invio successivo di integrazione della documentazione, entro i termini di scadenza, potrà essere effettuata solo tramite raccomandata A/R. Si precisa che la validità dell'invio mediante PEC, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di partecipazione dell'avviso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente:

- a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata
- b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi
- c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione all'avviso pubblico sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione anche successiva alla procedura in oggetto, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante (candidato).

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il bando sarà pubblicato altresì sul sito Internet aziendale: [www.ausl.pc.it](http://www.ausl.pc.it) nella sezione "Assunzioni e Collaborazioni".

Per le domande spedite a mezzo del servizio postale non fa fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante.

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

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

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono indicare nella domanda:

- a) cognome e nome; data e luogo di nascita; residenza;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione europea, o appartenenza ad una delle categorie individuate dall'art. 38, co. 1, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- c) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione. Per quanto attiene ai titoli di studio posseduti, è necessario indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti, nonché, nel caso di conseguimento all'estero, degli estremi del provvedimento ministeriale con il quale è stato disposto il riconoscimento in Italia;
- f) posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) servizi prestati come dipendente presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione degli stessi, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- h) l'eventuale diritto a precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 comma 5 DPR 9/5/1994 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;

i) domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni comunicazione relativa alla selezione, oltre a recapito telefonico ed indirizzo e-mail;

Ai sensi dell'art. 20 della L. 5/2/1992 n. 104, relativa all'assistenza, integrazione sociale e ai diritti delle persone portatrici di handicap, i beneficiari di tale legge sono tenuti a specificare nella domanda di partecipazione all'avviso pubblico l'eventuale ausilio necessario per sostenere il colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista dal presente bando.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. La mancanza della firma in calce alla domanda determina l'esclusione della presente procedura.

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

#### 4. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

- Una fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183, relativa ai titoli di carriera, con precisa indicazione dei dati temporali (giorno/mese/anno) di inizio e di fine di ciascun periodo lavorativo, ente presso il quale si è prestato servizio, qualifica ricoperta, motivo della cessazione, tipologia di contratto, tempo pieno o part-time, nonché relativa a tutti i titoli che si ritenga opportuno presentare

agli effetti della valutazione di merito;

- curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera e in conformità agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, datato e firmato e dal quale si evincano le capacità professionali e di studio possedute dall'interessato;
- eventuali pubblicazioni. Queste ultime devono essere edite a stampa e allegare alla domanda in originale o in fotocopia autenticata dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000, mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti la conformità delle copie agli originali.

Poiché, ai sensi dell'art. 15 della L. 183 del 12/11/2011, dal 1°/01/2012 non è più possibile richiedere o accettare certificazioni rilasciate da Pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, in luogo dei certificati i candidati dovranno presentare le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per essere prese in considerazione devono contenere tutti gli elementi che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall'Autorità competente, in modo da consentire gli opportuni controlli.

Alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dovrà essere allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non saranno prese in considerazione per la valutazione.

Non è possibile autocertificare lo stato di salute o altre condizioni in materia sanitaria.

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

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

L'incarico su posto vacante potrà cessare anche prima della scadenza qualora, nel frattempo, prenda servizio il vincitore del concorso.

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

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

L'incarico sarà conferito - secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito ai titoli presentati dagli aspiranti, ai sensi del DPR 27/3/2001 n. 220, nonché del colloquio - ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso ai posti del profilo professionale e della categoria di cui sopra.

Per quanto non è particolarmente contemplato nel presente pubblico avviso, si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le norme regolamentari e di legge previste in materia e, in particolare, dal DPR 27/3/2001 n. 220.

### 5. Commissione esaminatrice

La Commissione viene nominata dal Direttore dell'U.O. Risorse Umane ed è così composta:

- Direttore Assistenziale Aziendale/Direttore del Dipartimento di competenza o Persona da questi delegata con funzioni di

Presidente;

- n. 2 Componenti in qualità di Esperti inquadrati nella stessa categoria/profilo o comunque equipollente/affine/attinente al posto messo a selezione, comunque di categoria non inferiore;
- n. 1 dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla C con funzioni di Segretario. Convocazione per colloquio.

I candidati ammessi sono convocati a sostenere le prove d'esame il giorno:

**mercoledì 25 marzo 2015 alle ore 9** presso la Sala Conferenze della sede dell'Azienda USL di Piacenza - Via Antonio Anguissola n. 15 - Piacenza - Piano Terra.

Si precisa che, qualora le prove non si concludessero entro la giornata di mercoledì 25 marzo 2015, seguirà una nuova sessione per la giornata di giovedì 26 marzo 2015 alle ore 9 presso la medesima sede della prima convocazione. Non saranno effettuate convocazioni individuali.

La mancata presentazione a qualsiasi titolo dei candidati nella data e all'orario indicati nel predetto bando, equivarrà a rinuncia e comporterà l'irrevocabile esclusione dalla selezione.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento d'identità personale, a norma di legge.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet aziendale [www.ausl.pc.it](http://www.ausl.pc.it) 10 giorni prima della data del colloquio.

### 6. Approvazione e 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. Tutte le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione alla selezione siano uniti i necessari documenti probatori. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nella prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, nonché sul sito Internet dell'Azienda: [www.ausl.pc.it](http://www.ausl.pc.it), sezione "Assunzioni e collaborazioni" ad intervenuta esecutività dell'atto di approvazione della graduatoria stessa.

Una volta riscontrata la sussistenza di tutti i requisiti previsti, il concorrente che sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 14 del CCNL dell'1/9/1995 del personale del comparto Sanità dovrà presentare, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda USL, i documenti elencati nella richiesta stessa, sotto pena di mancata stipulazione del contratto medesimo. Il contratto individuale di lavoro si risolve di diritto:

- quando il candidato non assume servizio alla data stabilita, salvo proroga per giustificato e documentato motivo;
- in assenza di uno dei requisiti specifici richiesti, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni rese.

La conferma dell'assunzione avverrà previo superamento del periodo di prova di un mese.

La partecipazione all'avviso presuppone l'integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda U.S.L. di Piacenza e delle loro future eventuali modificazioni.



Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive saranno trattati nel rispetto del DLgs n. 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 e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale;

si riserva altresì la facoltà di revocare la pubblica selezione in conseguenza delle mutate esigenze dei servizi, dei presidi o di altre strutture dell'Azienda U.S.L., nonché in conseguenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Risorse Umane dell'Azienda Unità Sanitaria Locale con sede in Piacenza - Via A. Anguissola n. 15 - tel. 0523/398702 oppure 0523/398821, o consultare il sito: [www.ausl.pc.it](http://www.ausl.pc.it) nella sezione: Assunzioni e collaborazioni.

IL DIRETTORE  
Luigi Bassi

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

INCARICO

**Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Medici specialisti in Geriatria**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale f.f. Dott. Mario Cavalli n. 23 del 21/1/2015 è indetto un avviso pubblico di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Medici specialisti in Geriatria per lo svolgimento attività correlate ad un progetto denominato: "Valutazione multidimensionale e gestione del paziente anziano con frattura di femore nel percorso clinico dell'Ortogeriatria" da effettuarsi presso l'Unità Operativa Geriatria - Lunardelli.

Durata dell'incarico: fino al 20/1/2016.

Il compenso lordo mensile onnicomprensivo previsto corrisponde ad € 2.700,00 e verrà corrisposto mensilmente su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Direttore dell'Unità Operativa.

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

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

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Ufficio Contratti di lavoro autonomo - Policlinico S.Orsola-Malpighi, Via Albertoni n. 15 - 40138 Bologna;

*oppure*

debbono essere presentate direttamente all'Ufficio Informazioni dell'Amministrazione del personale, Via Albertoni n. 15, Bologna, il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8 alle ore 14; il martedì e il giovedì dalle ore 8 alle ore 16 e nel solo giorno di scadenza dei termini del presente bando dalle ore 8 alle ore 12.

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

- trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato entro le ore 12 del giorno di scadenza del bando esclusivamente all'indirizzo: [concorsi@pec.aosp.bo.it](mailto:concorsi@pec.aosp.bo.it). La domanda con i relativi allegati dev'essere inviata in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio

dovrà avere per oggetto: "domanda di procedura comparativa riservata a Medici specialisti in Geriatria di \_\_\_\_\_ (indicare il proprio cognome e nome)". Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

L'Amministrazione, se l'istanza di ammissione alla procedura sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

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

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso i candidati si rivolgano all'Amministrazione del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico S.Orsola-Malpighi, con sede in Via Albertoni n. 15 - Bologna, telefonando ai seguenti numeri: 051/6361254 - 1289 - 1360 o presentandosi personalmente nei giorni e nelle fasce orarie sopra riportate.

Si precisa che il testo integrale del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna:

<http://www.aosp.bo.it/content/contratti-di-lavoro-flessibile>.

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE GENERALE F.F.  
Mario Cavalli

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

INCARICO

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

In esecuzione al regolamento aziendale per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., si procederà al conferimento di un incarico libero professionale a favore di un laureato in Scienze Biologiche per attività di ricerca, con rilevante ricaduta assistenziale, inerente lo "Studio dell'efficienza dei filtri per leucodeplezione delle unità di sangue intero" presso la Struttura Complessa di Immuno-Trasfusionale.

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

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

L'incarico avrà la durata annuale ed il compenso lordo sarà determinato in complessivi € 16.000,00, ivi compresi oneri contributivi. La decorrenza sarà fissata in ragione dei tempi necessari all'espletamento della procedura selettiva.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

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

**Requisiti per la partecipazione alla selezione, modalità e termini**

- Diploma di laurea magistrale in Scienze Biologiche
- Abilitazione all'esercizio della professione
- Iscrizione all'ordine dei Biologi
- Assenza di rapporti di dipendenza con Pubbliche Amministrazioni italiane o estere o con Strutture Sanitarie accreditate
- Esperienza, almeno triennale, in laboratorio di Immunoematologia in Servizio Trasfusionale

**Criteri di preferenza**

- Esperienza e competenza in attività di ricerca inerenti progetti di studio nell'ambito della leucodeplezione.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

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

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza
- il possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un paese dell'unione europea, si applicano inoltre le disposizioni di cui all'art. 7 della L. n. 97 del 6/8/2013
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi

della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime

- eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti
- il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti
- il numero di codice fiscale posseduto,
- i servizi eventualmente prestati presso pubbliche amministrazioni
- di non trovarsi in situazioni che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, conflitto d'interesse con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena
- di non svolgere, ovvero di svolgere incarichi o attività professionali in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- di non essere, ovvero di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

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

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno pervenire secondo le modalità di seguito riportate (è esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dalla normativa vigente e dal presente avviso):

- consegna a mano all'Ufficio Contratti - Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane Interaziendale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico, situato presso il Poliambulatorio III Piano - Via del Pozzo n. 71/b - 41124 Modena (apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.30, dal lunedì al giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16) entro le ore 12 del giorno di scadenza prestabilito

- trasmissione tramite il servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico - Ufficio Contratti - Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane Interaziendale Via del Pozzo n. 71/b - 41124 Modena entro il termine di scadenza del bando; la domanda, sottoscritta con firma autografa, dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento di identità valido e dovrà pervenire perentoriamente entro il predetto termine all'Ufficio indicato (non fa fede il timbro postale, pertanto non saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente). L'Azienda ospedaliera non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale

- tramite utilizzo della posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza dell'avviso, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: personale-concorsi@pec.policlinico.mo.it. La domanda, sottoscritta con firma autografa, con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale.

Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR n. 445/00). La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione, determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

Alla domanda di partecipazione alla selezione l'aspirante dovrà allegare (oltre alla fotocopia di un documento di identità) il curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato, firmato e documentato e sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità. La documentazione (pubblicazioni, attestati, ecc.) che considera opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, così come previsto anche dall'art. 15 comma 1 della L. n. 183/2011). 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 certificato. In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva, allegata e contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro, le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di dichiarazione sostitutiva per periodo di attività svolta quale borsista, docente, incarichi libero - professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

L'azienda procederà ad idonei controlli, anche con il metodo a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000

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

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

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione equivale ad accettazione delle condizioni di cui al presente bando da intendersi quale *lex specialis* della presente procedura.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento al Regolamento aziendale per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo e alle vigenti disposizioni in materia.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati dovranno rivolgersi al Servizio Gestione e

Sviluppo Risorse Umane Interaziendale - Ufficio Contratti/Convenzioni dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico sito in Via del Pozzo n. 71/b 41124 Modena - tel. 059/4222060 - 4224502 - 4224567 o consultare il sito Internet: [www.policlinico.mo.it](http://www.policlinico.mo.it) - link concorsi, avvisi

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRIGENTE DELEGATO

Lucia Martelli

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

INCARICO

#### **Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale presso la Struttura complessa di Dermatologia**

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., si procederà al conferimento di un incarico libero professionale a favore di un laureato in Medicina e Chirurgia, specialista, per svolgere attività clinico-assistenziale per il progetto relativo alla "Massimizzazione dell'utilizzo del laser, in dotazione della Struttura Complessa di Dermatologia, impiegandone le potenzialità per il trattamento dei pazienti con inestetismi cutanei o affetti da patologie cutanee benigne e maligne".

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

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

L'incarico avrà durata annuale, la decorrenza sarà fissata in ragione dei tempi necessari all'espletamento della procedura selettiva ed il compenso sarà determinato in base a quote, a fronte di prestazioni erogate, che andranno da un minimo di € 20,00 ad un massimo di € 60,00 lordi, fino ad un compenso massimo complessivo di € 40.000,00.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

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

#### **Requisiti per la partecipazione alla selezione**

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia
- Abilitazione all'esercizio della professione
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi
- Specializzazione in Dermatologia e Venereologia
- Competenza altamente qualificata nell'utilizzo di apparecchiature Laser
- Assenza di rapporti di dipendenza con Pubbliche Amministrazioni o Strutture sanitarie accreditate.

#### **Criteri di preferenza**

- Esperienza professionale in ambito di utilizzo di laser in dermatologia
- Conoscenza di principi di diagnostica non invasiva mediante tecniche laser.

**Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.**

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

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza
- il possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea, si applicano inoltre le disposizioni di cui all'art. 7 della L. n. 97 del 6/8/2013
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime
- eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti
- il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti
- il numero di codice fiscale posseduto
- i servizi eventualmente prestati presso pubbliche amministrazioni
- di non trovarsi in situazioni che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, conflitto d'interesse con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena
- di non svolgere, ovvero di svolgere incarichi o attività professionali in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- di non essere, ovvero di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

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

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno pervenire secondo le modalità di seguito riportate (è esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dalla normativa vigente e dal presente avviso):

- consegna a mano all'Ufficio Contratti - Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane Interaziendale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico, situato presso il Poliambulatorio III Piano - Via del Pozzo n. 71/b - 41124 Modena (apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.30, dal lunedì al giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16) entro le ore 12 del giorno di scadenza prestabilito

- trasmissione tramite il servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico - Ufficio Contratti - Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane Interaziendale Via del Pozzo n. 71/b - 41124 Modena entro il termine di scadenza del bando; la domanda, sottoscritta con firma autografa,

dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento di identità valido e dovrà pervenire perentoriamente entro il predetto termine all'Ufficio indicato (non fa fede il timbro postale, pertanto non saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente). L'Azienda ospedaliera non risponde di eventuali disagi o ritardi derivanti dal Servizio Postale

- trasmissione tramite utilizzo della posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza dell'avviso, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: personale-concorsi@pec.policlinico.mo.it. La domanda, sottoscritta con firma autografa, con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR n. 445/2000). La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione, determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

Alla domanda di partecipazione alla selezione l'aspirante dovrà allegare (oltre alla fotocopia di un documento di identità) il curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato, firmato e documentato e sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità. La documentazione (pubblicazioni, attestati, ecc.) che considera opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, così come previsto anche dall'art. 15 comma 1 della L. n. 183/2011). 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 certificato. In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva, allegata e contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro, le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di dichiarazione sostitutiva per periodo di attività svolta quale borsista, docente, incarichi libero - professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

L'azienda procederà ad idonei controlli, anche con il metodo a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.

L'aspirante selezionato per l'attribuzione dell'incarico ha l'onere di provvedere a proprie spese, alla stipula di idonea

polizza assicurativa per infortuni e per i danni a cose/persona che potrebbero derivare dall'espletamento delle prestazioni di cui all'incarico conferito.

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

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione equivale ad accettazione delle condizioni di cui al presente bando da intendersi quale *lex specialis* della presente procedura.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento al Regolamento aziendale per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo e alle vigenti disposizioni in materia.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati dovranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane Interaziendale - Ufficio Contratti/Convenzioni dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico sito in Via del Pozzo n. 71/b 41124 Modena - tel. 059/4222060 - 4224502 - 4224567 o consultare il sito internet: [www.policlinico.mo.it](http://www.policlinico.mo.it) - link concorsi, avvisi

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRIGENTE DELEGATO  
Lucia Martelli

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

**Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Scienze Biologiche da svolgersi presso l'U.O. Malattie Infettive ed Epatologia**

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e sviluppo del personale n. 57 del 20/1/2015, si procederà al conferimento di un incarico libero professionale, di mesi dodici, per attività relative alla realizzazione del progetto "A tailored approach to the immune-monitoring and clinical management of viral and autoimmune disease" da svolgersi a presso l'Unità Operativa Malattie Infettive ed Epatologia. Il Compenso lordo mensile è stato fissato in € 2.916,66.

**Requisiti richiesti**

- Laurea magistrale in Scienze Biologiche
- Abilitazione ed iscrizione all'Ordine
- Esperienza professionale laboratoristica di ricerca di almeno cinque anni, maturata presso aziende o strutture sanitarie ad elevata complessità, con specifiche competenze nel settore delle risposte immunologiche contro i virus epatici B e C.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano attualmente dipendenti da Pubbliche Amministrazioni ovvero già lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza.

**Domanda di partecipazione**

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, Ufficio Stato Giuridico, Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma; dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna.

Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

**Colloquio**

Al fine dell'assegnazione dell'incarico la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **martedì 24 febbraio 2015 alle ore 8.30** presso la biblioteca dell'U.O. Malattie Infettive ed epatologia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14.

I concorrenti potranno consultare il sito: [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it) per scaricare l'avviso pubblico e la modulistica, oppure, per eventuali chiarimenti, rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma (tel.0521/704662).

IL DIRETTORE

Laura Oddi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

**Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Scienze Biologiche da svolgersi presso l'U.O. Ricerca e Innovazione**

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 58 del 20/1/2015, si procederà al conferimento di un incarico libero professionale, di mesi ventiquattro, per attività relative alla realizzazione del progetto "Valutazione dell'efficacia del modello assistenziale Simultaneous Care nel miglioramento della qualità di vita dei pazienti affetti da neoplasie maligne. Studio clinico controllato e randomizzato" da svolgersi presso l'Unità Operativa Ricerca e Innovazione. Per l'attribuzione dell'incarico sono stati stanziati € 3.000,00 mensili da considerarsi comprensivi degli oneri, fiscali e previdenziali, dovuti dall'azienda e dal collaboratore.

**Requisiti richiesti**

- Laurea magistrale, o vecchio ordinamento, in Scienze Biologiche
- Comprovata esperienza di almeno dodici mesi nell'ambito di attività di controllo qualità dei dati e di monitoraggio dei progetti di ricerca
- Capacità di utilizzo software statistici.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano attualmente dipendenti da Pubbliche Amministrazioni ovvero già lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza.

**Domanda di partecipazione**

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, Ufficio Stato Giuridico, Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma; dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

**Colloquio**

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 **venerdì 27 febbraio 2015 alle ore 9** presso lo studio del Direttore dell'Unità Operativa Ricerca e Innovazione dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14.

I concorrenti potranno consultare il sito: [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it) per scaricare l'avviso pubblico e la modulistica, oppure, per eventuali chiarimenti, rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma (tel. 0521/704662).

IL DIRETTORE  
Laura Oddi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

**Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Psicologia - da svolgersi presso l'U.O. Medicina Riabilitativa**

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 62 del 21/1/2015, si procederà al conferimento di un incarico libero professionale, di mesi dodici, per attività relative alla realizzazione del progetto "L'attività psicologica come collettore di realtà lavorative differenti: definizione di nuove modalità di collaborazione in ambito sanitario" da svolgersi presso l'Unità Operativa Medicina Riabilitativa. Il compenso lordo per l'intero periodo è stato fissato in € 7.000,00.

**Requisiti richiesti**

- Laurea in Psicologia
- Abilitazione e iscrizione all'ordine
- Specializzazione in Psicoterapia Gruppo Analitica
- Acquisizione di esperienza di almeno cinque anni maturata nell'ambito della psicologia della salute
- Acquisizione di esperienza di almeno cinque anni maturata nell'ambito della supervisione di casi clinici e di laboratori della comunicazione
- Acquisizione di esperienza professionale (attraverso incarico a tempo determinato, libero professionale o di collaborazione coordinata e continuativa) di almeno cinque anni maturata presso una struttura sanitaria pubblica nell'ambito della valutazione psicodiagnostica e degli interventi di sostegno psicologico, in soggetti affetti da patologie croniche invalidanti e/o degenerative, e precedenti esperienze in attività didattiche in corsi di formazione.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano attualmente dipendenti da Pubbliche Amministrazioni ovvero già lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza.

**Domanda di partecipazione**

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, Ufficio Stato Giuridico, Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma; dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

**Colloquio**

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 **giovedì 19 febbraio 2015 alle ore 14** presso lo studio del Direttore dell'Unità Operativa Medicina Riabilitativa dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14.

I concorrenti potranno consultare il sito: [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it) per scaricare l'avviso pubblico e la modulistica, oppure, per eventuali chiarimenti, rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma (tel. 0521/704662).

IL DIRETTORE  
Laura Oddi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

**Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia - da svolgersi presso l'U.O. Neurochirurgia e Neurotraumatologia**

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e sviluppo del personale n. 63 del 4/12/2014, si procederà al conferimento di un incarico libero professionale, di mesi ventiquattro, per attività di collaborazione nella realizzazione del progetto "Studio prospettico multicentrico sull'uso della craniectomia decompressiva nelle prime 72 ore dall'evento traumatico" da svolgersi a presso la U.O. Neurochirurgia-Neurotraumatologia. Il compenso mensile lordo è stato stabilito in € 2.500,00.

**Requisiti richiesti**

- Laurea in Medicina e Chirurgia
- Abilitazione ed iscrizione all'ordine.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano attualmente dipendenti da Pubbliche Amministrazioni ovvero già lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza.

**Domanda di partecipazione**

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, Ufficio Stato Giuridico, Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma; dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

**Colloquio**

Al fine dell'assegnazione degli incarichi la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste. Sul sito internet [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it) - Sezione Lavorare - sarà data comunicazione del luogo, data e ora in cui si svolgeranno i colloqui, non meno di sette giorni primi dell'effettuazione degli stessi.

I concorrenti potranno consultare il sito: [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it) per scaricare l'avviso pubblico e la modulistica, oppure, per eventuali chiarimenti, rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo

del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma (tel. 0521/704662).

IL DIRETTORE  
Laura Oddi

## AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

### INCARICO

#### **Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico libero professionale a personale laureato presso la Struttura Complessa di Medicina I° nell'ambito del progetto: "Attività specialistica ambulatoriale in medicina interna: riorganizzazione del Centro Emostasi e Trombosi"**

In esecuzione della disposizione del Direttore del Servizio Gestione del Personale n. 80 del 23/1/2015, è bandito un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico di collaborazione a personale laureato c/o la S.C. di Medicina I° nell'ambito del seguente progetto: "Attività specialistica ambulatoriale in medicina interna: riorganizzazione del Centro Emostasi e Trombosi"

L'incarico libero professionale avrà durata biennale, condizionato al raggiungimento degli obiettivi intermedi ed alla persistenza del finanziamento.

Il compenso annuo lordo onnicomprensivo è determinato in Euro 30.000

#### **Requisiti**

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia
- Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Ordine dei Medici
- Diploma di specializzazione in medicina interna o diploma di specializzazione equipollente o affine ai sensi delle tabelle di cui ai DD.MM. 30/1/1998 e 31/1/1998 e s.m.i.

Saranno altresì ammessi i candidati iscritti all'ultimo anno della scuola di specializzazione, con la precisazione che all'atto del conferimento dell'incarico libero prof. le il professionista dovrà avere conseguito la specializzazione

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Non saranno ammessi i candidati che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da Pubbliche Amministrazioni o Strutture Sanitarie Accreditate, ovvero siano stati collocati in quiescenza e che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto del presente incarico.

#### **Domanda di partecipazione**

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 di partecipazione, redatta in carta libera (secondo lo schema allegato), deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Arcispedale Santa Maria Nuova" - Edificio Spallanzani - Viale Umberto I n. 50 - 42100 Reggio Emilia - ed essere esclusivamente inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indiriz-

zo: Az. Osp.ra Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia - Servizio Gestione del Personale - Viale Umberto I n. 50 - 42123 Reggio Emilia: a tal fine non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza

- trasmissione tramite utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Az. Osp.ra S. Maria Nuova di Reggio Emilia: [concorsi@pec.asmn.re.it](mailto:concorsi@pec.asmn.re.it), in applicazione del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La domanda compilata e firmata dall'interessato con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file formato PDF, unitamente ad apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e a fotocopia di documento di identità. L'oggetto della PEC dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento alla procedura selettiva a cui il candidato intende partecipare.

L'amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza inviata nei termini di vigenza del bando è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di concorso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche Amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

*ovvero*

- presentata direttamente al Servizio Gestione del Personale - Ufficio Incarichi libero prof.li, Borse di studio - stanza n.2.051 - 2° piano, Az. Osp.ra ASMN - Edificio Spallanzani - Viale Umberto I n. 50 Reggio Emilia - nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza.
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 c.1 e c. 3 bis DLgs n. 165/01 e s.m.i.;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero

i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;

e) i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando, (Nella dichiarazione dei titoli di studio deve essere indicata la data esatta del conseguimento, la denominazione completa e la sede dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti nonché, nel caso di conseguimento all'estero, dovrà risultare l'equipollenza al titolo italiano certificato dalla competente autorità)

f) indirizzo di posta elettronica e domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

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

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

### **Documentazione da allegare alla domanda**

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

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del DPR n. 445/2000, così come integrati dall'art. 15 della Legge n. 183/2011, non possono essere accettati certificati rilasciati da pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

### **Autocertificazione**

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, le seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze di decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni false o mendaci:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

*oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR n. 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 resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio

è stato prestato,

- la qualifica e il profilo professionale
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente - contratto libero professionale - collaborazione coordinata e continuativa - consulenza - prestazione occasionale - borsa di studio - assegnista di ricerca, ecc.)
- il regime orario (tempo pieno / part-time e relativa percentuale);
- le date (giorno - mese - anno) di inizio e di conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)
- 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 (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le autocertificazioni relative a servizi prestati presso Case di Cura convenzionate, o accreditate o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del DPR 483/1997.

Eventuali autocertificazioni relative all'attività ambulatoriale interna svolta presso strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale, ai sensi dell'art. 21 del DPR n. 483/1997.

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

L'Azienda Osp.ra è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR 445/00 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR n. 445/2000.

### **Prova selettiva e/o colloquio e conferimento incarico**

L'incarico libero professionale verrà assegnato sulla base di una graduatoria di merito formulata da un'apposita commissione esaminatrice a seguito della valutazione dei titoli presentati e della prova selettiva e/o colloquio effettuato.

I titoli verranno valutati con particolare riferimento alle attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti le materie per le quali è conferito l'incarico.



I candidati in possesso dei requisiti richiesti e ammessi alla presente procedura, sono fin d'ora convocati per l'espletamento del colloquio il **2 marzo 2015 - ore 12.00** c/o l'Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia - Studio del Direttore della S.C. Medicina I - stanza 3.006 (3° piano - gruppo di salita 5), Viale Risorgimento n. 80 Reggio Emilia.

Pertanto i candidati ai quali non è stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun preavviso, nel giorno, luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi di collaborazione, anche con diversa validità temporale e con compenso proporzionalmente variato, che si rendessero eventualmente necessari nell'ambito della stessa Struttura.

L'incarico libero prof.le può essere revocato in qualsiasi momento a giudizio insindacabile del Responsabile della ricerca qualora l'assegnatario risulti inadempiente dal punto di vista della frequenza o del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

L'eventuale interruzione ingiustificata dell'attività da parte dell'assegnatario, comporterà immediata revoca dell'incarico libero professionale.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire, in caso di rinuncia, decadenza, risoluzione anticipata o comunque di interruzione dell'attività dell'assegnatario, il relativo incarico libero professionale, al successivo candidato utilmente classificato in graduatoria che si renda disponibile, ovvero reperito mediante rinnovo dell'avviso pubblico per il periodo rimanente.

L'attività di collaborazione libero professionale non costituisce e non può costituire rapporto d'impiego con l'Az. Osp. ra Arcispedale Santa Maria Nuova - IRCCS di Reggio Emilia.

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga dei termini e alla loro sospensione, nonché alla revoca, rettifica o annullamento del presente avviso, qualora ne ravvisi la necessità.

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

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione del Personale - Ufficio Incarichi libero prof. li, Borse di studio dell'Azienda Ospedaliera - Viale Umberto I n. 50 - Reggio Emilia - tel. 0522/295007 - 296262 (orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12).

Il bando può altresì essere consultato all'indirizzo internet: [www.asmn.re.it](http://www.asmn.re.it)

**Scadenza presentazione domande: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Lorenzo Fioroni

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

**Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico libero professionale a personale laureato presso la Struttura Complessa di Geriatria nell'ambito**

### **del progetto "Supporto alla attività clinica e di ricerca in atto nell'ambito dei setting facenti capo alla UOC di Geriatria"**

In esecuzione della disposizione del Direttore del Servizio Gestione del Personale n. 81 del 23/1/2015, è bandito un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico di collaborazione a personale laureato c/o la S.C. di Geriatria nell'ambito del seguente progetto:

“Supporto alla attività clinica e di ricerca in atto nell'ambito dei setting facenti capo alla UOC di Geriatria”.

L'incarico libero professionale avrà durata annuale.

Il compenso annuo lordo onnicomprensivo è determinato in Euro 30.000.

#### **Requisiti**

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia
- Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Ordine dei Medici
- Diploma di specializzazione in geriatria o medicina interna

Costituirà criterio preferenziale l'esperienza ospedaliera in setting di ambito internistico/geriatrico.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Non saranno ammessi i candidati che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da Pubbliche Amministrazioni o Strutture Sanitarie Accreditate, ovvero siano stati collocati in quiescenza e che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto del presente incarico.

#### **Domanda di partecipazione**

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 di partecipazione, redatta in carta libera (secondo lo schema allegato), deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Arcispedale Santa Maria Nuova” – Edificio Spallanzani - Viale Umberto I n. 50 - 42100 Reggio Emilia - ed essere esclusivamente inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Az. Osp.ra Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia - Servizio Gestione del Personale - Viale Umberto I n. 50 - 42123 Reggio Emilia: a tal fine non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza;
- trasmissione tramite utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Az. Osp.ra S. Maria Nuova di Reggio Emilia: [concorsi@pec.asmn.re.it](mailto:concorsi@pec.asmn.re.it), in applicazione del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La domanda compilata e firmata dall'interessato con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file formato PDF, unitamente ad apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e a fotocopia di documento di identità. L'oggetto della PEC dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento

al procedura selettiva a cui il candidato intende partecipare.

L'amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza inviata nei termini di vigenza del bando è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di concorso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche Amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

*ovvero*

- presentata direttamente al Servizio Gestione del Personale - Ufficio Incarichi libero prof.li, Borse di studio - stanza n.2.051 - 2° piano, Az. Osp.ra ASMN - Edificio Spallanzani - Viale Umberto I n. 50 Reggio Emilia - nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 c.1 e c. 3 bis DLgs n. 165/01 e smi;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando (nella dichiarazione dei titoli di studio deve essere indicata la data esatta del conseguimento, la denominazione completa e la sede dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti nonché, nel caso di conseguimento all'estero, dovrà risultare l'equipollenza al titolo italiano certificato dalla competente autorità);
- f) indirizzo di posta elettronica e domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

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

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

### **Documentazione da allegare alla domanda**

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

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del DPR n. 445/2000, così come integrati dall'art. 15 della Legge n. 183/2011, non possono essere accettati certificati rilasciati da pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

### **Autocertificazione**

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, le seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze di decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni false o mendaci:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc)

*oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR n. 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 resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica e il profilo professionale;
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente - contratto libero professionale - collaborazione coordinata e continuativa - consulenza - prestazione occasionale - borsa di studio - assegnista di ricerca, ecc.);
- il regime orario (tempo pieno/part-time e relativa percentuale);
- le date (giorno - mese - anno) di inizio e di conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- 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 (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le autocertificazioni relative a servizi prestati presso Case di Cura convenzionate, o accreditate o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del DPR 483/1997.

Eventuali autocertificazioni relative all'attività ambulatoriale interna svolta presso strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale, ai sensi dell'art. 21 del DPR n. 483/1997.

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

L'Azienda Osp.ra è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR n. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR n. 445/2000.

#### **Prova selettiva e/o colloquio e conferimento incarico**

L'incarico libero professionale verrà assegnato sulla base di una graduatoria di merito formulata da un'apposita commissione esaminatrice a seguito della valutazione dei titoli presentati e della prova selettiva e/o colloquio effettuato.

I titoli verranno valutati con particolare riferimento alle attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti le materie per le quali è conferito l'incarico.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti e ammessi alla presente procedura, sono fin d'ora convocati per l'espletamento del colloquio il giorno **26 febbraio 2015 - ore 15 c/o l'Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia - Studio del Direttore della S.C. Geriatria - stanza 2.162 (2° piano - gruppo salita 2 colore azzurro), Viale Risorgimento n. 80 Reggio Emilia.**

Pertanto i candidati ai quali non è stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun preavviso, nel giorno, luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi di collaborazione, anche con diversa validità temporale e con compenso proporzionalmente variato, che si rendessero eventualmente necessari nell'ambito della stessa Struttura.

L'incarico libero prof.le può essere revocato in qualsiasi

momento a giudizio insindacabile del Responsabile della ricerca qualora l'assegnatario risulti inadempiente dal punto di vista della frequenza o del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

L'eventuale interruzione ingiustificata dell'attività da parte dell'assegnatario, comporterà immediata revoca dell'incarico libero professionale.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire, in caso di rinuncia, decadenza, risoluzione anticipata o comunque di interruzione dell'attività dell'assegnatario, il relativo incarico libero professionale, al successivo candidato utilmente classificato in graduatoria che si renda disponibile, ovvero reperito mediante rinnovo dell'avviso pubblico per il periodo rimanente.

L'attività di collaborazione libero professionale non costituisce e non può costituire rapporto d'impiego con l'Az. Osp.ra Arcispedale Santa Maria Nuova- IRCCS di Reggio Emilia.

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga dei termini e alla loro sospensione, nonché alla revoca, rettifica o annullamento del presente avviso, qualora ne ravvisi la necessità.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 si informano i candidati che i dati personali raccolti saranno utilizzati ai soli fini della procedura di selezione e per adempimento di obblighi di legge.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione del Personale - Ufficio Incarichi libero prof. li, Borse di studio dell'Azienda Ospedaliera - Viale Umberto I n. 50, Reggio Emilia - tel. 0522/295007 - 296262 (Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12).

Il bando può altresì essere consultato all'indirizzo internet: [www.asmn.re.it](http://www.asmn.re.it)

**Scadenza presentazione domande: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO PERSONALE

Lorenzo Fioroni

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

**Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico libero professionale a personale laureato presso la Struttura Complessa Medicina 3° nell'ambito del progetto: "Gestione dei pazienti con epatiti croniche, cirrosi epatica, trapianti di fegato"**

In esecuzione della disposizione del Direttore del Servizio Gestione del Personale n. 87 del 26/1/2015, è bandito un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico di collaborazione a personale laureato c/o la S.C. di Medicina 3° nell'ambito del seguente progetto:

“Gestione dei pazienti con epatiti croniche, cirrosi epatica, trapianti di fegato”.

L'incarico libero professionale avrà durata annuale.

Il compenso annuo lordo onnicomprensivo è determinato in Euro 30.000.

#### **Requisiti**

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia
- Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Ordine dei Medici

- Diploma di specializzazione in medicina interna o diploma di specializzazione equipollente o affine ai sensi delle tabelle di cui ai DD.MM. 30/1/1998 e 31/1/1998 e smi.

Saranno altresì ammessi i candidati iscritti all'ultimo anno della scuola di specializzazione, con la precisazione che all'atto del conferimento dell'incarico libero prof.le il professionista dovrà avere conseguito la specializzazione

Costituirà titolo preferenziale l'esperienza nel settore della gastroenterologia.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Non saranno ammessi i candidati che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da Pubbliche Amministrazioni o Strutture Sanitarie Accreditate, ovvero siano stati collocati in quiescenza e che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto del presente incarico.

#### **Domanda di partecipazione**

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 di partecipazione, redatta in carta libera (secondo lo schema allegato), deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Arcispedale Santa Maria Nuova" - Edificio Spallanzani - Viale Umberto I n. 50 - 42100 Reggio Emilia - ed essere esclusivamente inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Az. Osp.ra Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia - Servizio Gestione del Personale - Viale Umberto I n. 50 - 42123 Reggio Emilia: a tal fine non fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza;
- trasmissione tramite utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Az. Osp.ra S. Maria Nuova di Reggio Emilia: concorsi@pec.asmn.re.it, in applicazione del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La domanda compilata e firmata dall'interessato con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file formato PDF, unitamente ad apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e a fotocopia di documento di identità. L'oggetto della PEC dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento al procedura selettiva a cui il candidato intende partecipare.

L'amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza inviata nei termini di vigenza del bando è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di concorso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 come valide

per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche Amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

*ovvero*

- presentata direttamente al Servizio Gestione del Personale - Ufficio Incarichi libero prof.li, Borse di studio - stanza n. 2.051 - 2° piano, Az. Osp.ra ASMN - Edificio Spallanzani - Viale Umberto I n. 50 Reggio Emilia - nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 c.1 e c. 3 bis DLgs n. 165/01 e smi;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando (nella dichiarazione dei titoli di studio deve essere indicata la data esatta del conseguimento, la denominazione completa e la sede dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti nonché, nel caso di conseguimento all'estero, dovrà risultare l'equipollenza al titolo italiano certificato dalla competente autorità)
- f) indirizzo di posta elettronica e domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

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

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

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

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

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del DPR n.445/2000, così come integrati dall'art. 15 della Legge n.183/2011, non possono essere accettati certificati rilasciati

da pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

### **Autocertificazione**

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, le seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze di decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni false o mendaci:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

*oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR n. 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 resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica e il profilo professionale;
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente - contratto libero professionale - collaborazione coordinata e continuativa - consulenza - prestazione occasionale - borsa di studio - assegnista di ricerca, ecc.);
- il regime orario (tempo pieno / part-time e relativa percentuale);
- le date (giorno - mese - anno) di inizio e di conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- 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 (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le autocertificazioni relative a servizi prestati presso Case di Cura convenzionate, o accreditate o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del DPR 483/1997.

Eventuali autocertificazioni relative all'attività ambulatoriale interna svolta presso strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale, ai sensi dell'art. 21 del DPR n. 483/1997.

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

L'Azienda Osp.ra è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR n. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR n. 445/2000.

### **Prova selettiva e/o colloquio e conferimento incarico**

L'incarico libero professionale verrà assegnato sulla base di una graduatoria di merito formulata da un'apposita commissione esaminatrice a seguito della valutazione dei titoli presentati e della prova selettiva e/o colloquio effettuato.

I titoli verranno valutati con particolare riferimento alle attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti le materie per le quali è conferito l'incarico.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti e ammessi alla presente procedura, sono fin d'ora convocati per l'espletamento del colloquio il giorno **2 marzo 2015 - ore 10 c/o l'Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia - Studio del Direttore della S.C. Medicina 3° - stanza 2.002 (2° piano - gruppo di sala 5), Viale Risorgimento n. 80 Reggio Emilia.**

Pertanto i candidati ai quali non è stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun preavviso, nel giorno, luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi di collaborazione, anche con diversa validità temporale e con compenso proporzionalmente variato, che si rendessero eventualmente necessari nell'ambito della stessa Struttura.

L'incarico libero prof.le può essere revocato in qualsiasi momento a giudizio insindacabile del Responsabile della ricerca qualora l'assegnatario risulti inadempiente dal punto di vista della frequenza o del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

L'eventuale interruzione ingiustificata dell'attività da parte dell'assegnatario, comporterà immediata revoca dell'incarico libero professionale.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire, in caso di rinuncia, decadenza, risoluzione anticipata o comunque di interruzione dell'attività dell'assegnatario, il relativo incarico libero

professionale, al successivo candidato utilmente classificato in graduatoria che si renda disponibile, ovvero reperito mediante rinnovo dell'avviso pubblico per il periodo rimanente.

L'attività di collaborazione libero professionale non costituisce e non può costituire rapporto d'impiego con l'Az. Osp.ra Arcispedale Santa Maria Nuova- IRCCS di Reggio Emilia.

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga dei termini e alla loro sospensione, nonché alla revoca, rettifica o annullamento del presente avviso, qualora ne ravvisi la necessità.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 si informano i candidati che i dati personali raccolti saranno utilizzati ai soli fini della procedura di selezione e per adempimento di obblighi di legge.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione del Personale - Ufficio Incarichi libero prof. li, Borse di studio dell'Azienda Ospedaliera - Viale Umberto I n. 50 - Reggio Emilia - tel. 0522/295007 - 296262 (Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12).

Il bando può altresì essere consultato all'indirizzo internet: [www.asmn.re.it](http://www.asmn.re.it)

**Scadenza presentazione domande: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO PERSONALE

Lorenzo Fioroni

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

INCARICO

**Avviso di selezione per l'eventuale conferimento di n. 1 incarico libero professionale a laureati in Medicina e Chirurgia specializzati in Psichiatria per lo svolgimento di attività temporanee finalizzate alla realizzazione del progetto "Salute Mentale in Carcere" presso la Casa Circondariale di Ravenna**

L'Azienda U.S.L. della Romagna, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, in attuazione di specifica deliberazione del Direttore Generale, intende procedere all'eventuale conferimento di n. 1 incarico libero professionale per lo svolgimento di attività temporanee finalizzate alla realizzazione del progetto "Salute Mentale in Carcere" presso la Casa Circondariale di Ravenna.

### 1. Requisiti generali di ammissione

I requisiti, da autocertificare ai sensi della vigente normativa (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nella presente proposta per la presentazione delle candidature), sono i seguenti:

- 1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione in Psichiatria o in disciplina equipollente od affine secondo quanto previsto dalla normativa in vigore;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale 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'inizio dell'attività;
- 4) curriculum idoneo a dimostrare esperienza nel coordinamento di gruppi multiprofessionali;
- 5) non essere un ex dipendente dell'Azienda USL della Romagna (costituita dalle preesistenti Aziende USL di Cesena, Forlì,

Ravenna e Rimini) cessato volontariamente dal servizio – come disposto dall'art. 25, L. 724/1994 e s.m.i.;

6) non essere ex lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza - come disposto dall'art. 5, co. 9, del DL 95/2012, convertito in L. 135/2012, e s.m.i..

### 2. Oggetto dell'incarico, attività principali

Le attività da svolgere finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo collegato al progetto di riferimento, sono le seguenti:

- consulenza al medico di assistenza primaria dell'Istituto, con il consiglio di una eventuale terapia farmacologia e di un atteggiamento generale di modalità di gestione del caso;
- partecipazione alle attività dell'equipe psichiatrica dedicata alla Casa Circondariale di Ravenna per la presa in carico di detenuti, portatori di un problema psichiatrico più complesso, al fine di offrire loro trattamenti farmacologici, psicologici e riabilitativi, basati sulle prove di efficacia e secondo le modalità ordinarie di un intervento psichiatrico corretto;
- garantire attraverso opportuni contatti con i servizi territoriali, la continuità terapeutica al momento della dimissione.

### 3. Durata, corrispettivo, sede

Il rapporto avrà durata commisurata alla necessità di realizzazione delle attività progettuali, stimata in dodici mesi compatibilmente con l'ammontare complessivo del finanziamento erogato da soggetto esterno.

L'attività professionale dovrà essere commisurata alla complessità e alla continuità delle prestazioni oggetto del contratto; dovrà essere articolata in maniera flessibile, compatibilmente con il servizio erogato nell'ambito della struttura interessata e con modalità da concordare con il Direttore del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche - Ravenna, in coerenza con le necessità di sviluppo del progetto nella sua dinamica temporale ed evolutiva.

A fronte delle attività professionali rese è previsto un compenso massimo lordo onnicomprensivo di € 29.984,00 su base annua, pagabile dall'Azienda USL della Romagna in rate mensili posticipate dietro attestazione del Responsabile della struttura interessata circa l'assolvimento degli obblighi prestazionali, comprensivo del costo per l'eventuale utilizzo del proprio automezzo per gli spostamenti che si renderanno necessari nell'espletamento delle attività.

L'attività si svolgerà presso la Casa Circondariale di Ravenna.

### 4. Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, firmata in calce, corredata da fotocopia non autenticata di documento di identità valido, oltre alla documentazione ad essa allegata, dovrà essere inoltrata all'Azienda USL della Romagna – Unità Operativa Politiche e Sviluppo Risorse Umane Ravenna e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo "Modalità e termini di presentazione della domanda".

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, quanto segue:

- 1) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana, ai sensi della normativa vigente, devono inoltre dichiarare:

1. di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
3. di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

3) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

4) le eventuali condanne penali riportate (l'aspirante deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;

5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;

6) posizione riguardo agli obblighi militari;

7) i servizi prestati come dipendente presso Pubbliche Amministrazioni, le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;

9) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio allegando alla domanda i relativi documenti probatori, ovvero autocertificandoli nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, pena l'esclusione dal relativo beneficio;

10) di essere disponibile ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda USL della Romagna interessate alla realizzazione progettuale in coerenza con le necessità di sviluppo del progetto di riferimento;

11) di impegnarsi a cessare ogni eventuale causa di incompatibilità prima di iniziare l'attività;

12) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando, ed un recapito telefonico; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto a).

L'aspirante ha l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato; l'eventuale comunicazione di cambio indirizzo potrà essere effettuata utilizzando il modulo scaricabile dal sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "per il cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - modulistica e informazioni.

L'aspirante è invitato ad utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito web - [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - "Bandi e concorsi e avvisi di selezione in corso", con riferimento al presente avviso.

##### **5. Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione all'avviso l'aspirante dovrà allegare un Curriculum Formativo e Professionale, possibilmente redatto secondo il formato europeo disponibile e scaricabile anche dal sito web - [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - modulistica e informazioni,

redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR n. 445/2000, datato e firmato e tutti i titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 15, co. 1, del D.Lgs. 14/3/2013 n.33, l'Azienda U.S.L. è tenuta a pubblicare sul sito internet aziendale il curriculum vitae del professionista affidatario del presente incarico di lavoro autonomo.

Per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183, questa Azienda non potrà accettare le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti. Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

L'Amministrazione è poi tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e, 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.

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Il professionista, se lo ritiene utile al fine della valutazione dell'esperienza professionale acquisita e/o percorso formativo seguito può allegare, secondo quanto disposto dal DPR 445/2000, copie e/o autocertificazioni attestanti i servizi svolti ed ogni altro documento ritenuto idoneo.

##### **Autocertificazione**

L'aspirante, al fine di comunicare le informazioni e i dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui gli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., può presentare, in carta semplice e senza autentica di firma:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);

b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/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 inoltrata per posta, con p.e.c. o consegnata da terzi - unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Si invitano gli aspiranti a prendere visione delle indicazioni e dei consigli per l'utilizzo della modulistica resi disponibili sul sito web - [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - menù "Per il cittadino" - al link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - "modulistica e informazioni", ove sono reperibili e scaricabili anche i modelli di autocertificazione.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente

datore di lavoro, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/ determinato), la tipologia dell'orario (tempo pieno/ part-time con indicazione della relativa percentuale rispetto al tempo pieno), le date (giorno/mese/anno) 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, ente promotore/committente, impegno orario).

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli articoli 43 e 71 del DPR 445/2000.

Gli aspiranti che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

Per quanto concerne le pubblicazioni, le stesse, per costituire oggetto di valutazione devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

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

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

#### **6. Modalità e termini di presentazione della domanda**

La domanda deve pervenire entro e non oltre il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante.

Non saranno accolte le domande pervenute all'Azienda USL della Romagna - Via De Gasperi n. 8 - Ravenna, oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

Il termine per la presentazione della candidatura e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi, smarrimenti delle domande o per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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.

La domanda potrà essere inoltrata secondo uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale (raccomandata con avviso di ricevimento) al seguente indirizzo: All'Azienda U.S.L.

della Romagna - U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane Ravenna - Via De Gasperi n. 8 - 48121 Ravenna (RA);

- consegnata direttamente, dall'interessato o tramite incaricato, all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Ravenna al seguente indirizzo: Largo Chartres n. 1 (angolo Via De Gasperi n. 8) - piano rialzato - Ravenna.

Gli orari di apertura sono i seguenti:

- mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;

- inviata utilizzando una casella di posta elettronica certificata, in un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente che comprenda anche curriculum, eventuali allegati e copia di documento di identità personale del sottoscrittore, all'indirizzo PEC dell'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Ravenna dell'Azienda USL della Romagna: ausl110ra.concorsi@pec.ausl.ra.it; si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte dell'aspirante di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale sopra indicata. La domanda dovrà comunque essere firmata dall'aspirante in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa l'aspirante dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del DLgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltre tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

Nel caso in cui l'aspirante invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di invio/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

Non saranno accolte le domande inviate prima della data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

#### **7. Graduatoria**

Le candidature e la documentazione allegata, saranno valutate e comparate da apposita commissione individuata in relazione all'incarico da conferire.

**È prevista una prova**, tendente a verificare specifica qualificazione professionale necessaria all'espletamento delle attività oggetto dell'incarico, da svolgersi nella giornata di **martedì 24 febbraio 2015 alle ore 15** presso la sede amministrativa dell'Azienda USL della Romagna, Via De Gasperi n. 8 (ingresso in angolo con Largo Chartres 1) Ravenna, "Sala Martignani" piano terra.

Sono ammessi a partecipare coloro che risulteranno



aver presentato la candidatura in tempo utile ed essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Si precisa, sin da ora, che agli ammessi non verrà inviata alcuna ulteriore comunicazione individuale.

La mancata presentazione del candidato alla prova, quale ne sia la causa, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Ai candidati non ammessi a partecipare alla selezione sarà annunciata, prima della data della prova, specifica comunicazione di esclusione.

I candidati ai quali non sarà comunicata l'esclusione, sono pertanto invitati a presentarsi a sostenere la prova senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità, provvisto di fotografia.

La graduatoria, formulata sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati ammessi, scaturiti dalla valutazione dei titoli e della prova, sarà pubblicata sul sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - **Comunicati e notizie su concorsi e avvisi**, rimarrà valida per un periodo di 12 mesi dalla data di approvazione e nel suddetto arco temporale potrà essere utilizzata per il conferimento di eventuali incarichi di lavoro autonomo analoghi per contenuti e finalità.

#### 8. Trattamento dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 30/6/2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda U.S.L., quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate e finalizzato all'espletamento della procedura comparativa in oggetto, può avvenire con modalità sia manuale che elettronica.

La presentazione delle domande da parte dell'aspirante 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 utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura della pubblica selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs 165/2001 e smi.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/2003 e smi, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

#### 9. Varie

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7, comma 6, del DLgs n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

L'Azienda U.S.L. della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare o annullare la presente proposta allorché ne ravvisi la necessità, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, a seguito di disposizioni di legge o per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Al termine della valutazione potranno essere conferiti,

compatibilmente alla disponibilità del finanziamento derivante da soggetti esterni ed in coerenza con le politiche aziendali di acquisizione delle risorse umane, incarichi che avranno natura di rapporto di lavoro autonomo; in ogni caso verrà tenuta in considerazione anche la soggezione fiscale dell'interessato e le eventuali incompatibilità, ragioni di opportunità e di pubblico interesse.

In nessun caso il presente avviso o l'eventuale conferimento dell'incarico costituisce presupposto per la trasformazione in rapporto di lavoro subordinato.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido d'identità, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - Comunicati e notizie su concorsi e avvisi. Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web aziendale, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda e della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi direttamente all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Ravenna dell'Azienda U.S.L. della Romagna - Via De Gasperi n. 8 angolo Largo Chartres n. 1 (piano rialzato) - 48121 Ravenna - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12 - telefono 0544/286542 - 287718, oppure collegarsi al sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio", ove potranno reperire copia della candidatura e del modello europeo di curriculum.

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE AD INTERIM U.O.

Lorella Sternini

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

INCARICO

**Avviso di selezione per l'eventuale conferimento di n. 2 incarichi libero professionali a Medici specialisti in Psichiatria per lo svolgimento di attività temporanee finalizzate alla realizzazione dei progetti regionali "Piano per l'accesso ed emergenza-urgenza", "Esordi" e "Disturbo del Comportamento Alimentare" - in favore del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche - Ravenna**

L'Azienda U.S.L. della Romagna, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, in attuazione di specifica deliberazione del Direttore Generale, intende procedere all'eventuale conferimento di n. 2 incarichi libero professionali a Medici specialisti in Psichiatria per lo svolgimento di attività temporanee finalizzate alla realizzazione dei progetti regionali "Piano per l'accesso ed emergenza-urgenza", "Esordi" e "Disturbo del Comportamento Alimentare" - in favore del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche - Ravenna.

**1. Requisiti di ammissione**

I requisiti, da autocertificare ai sensi della vigente normativa (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nella presente proposta per la presentazione delle candidature), sono i seguenti:

- 1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione in Psichiatria o in disciplina equipollente od affine secondo quanto previsto dalla normativa in vigore;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale 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'inizio dell'attività;
- 4) curriculum idoneo a dimostrare esperienza nel coordinamento di gruppi multi professionali;
- 5) non essere un ex dipendente dell'Azienda USL della Romagna (costituita dalle preesistenti Aziende USL di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini) cessato volontariamente dal servizio – come disposto dall'art. 25, L. 724/1994 e s.m.i.;
- 6) non essere ex lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza - come disposto dall'art. 5, co. 9, del DL 95/2012, convertito in L. 135/2012, e s.m.i..

## 2. Oggetto dell'incarico, attività principali

Gli obiettivi sono i seguenti: 1) ridurre il tempo per la prima visita; 2) attivare trattamenti gruppal e individuali di skill training per il recupero dei ruoli sociali; 3) attivare trattamenti gruppal di psicoeducazione familiare; 4) utilizzare strumenti di valutazione specifici degli stati mentali a rischio (high risk); 5) incrementare il numero dei pazienti assunti nei contesti di lavoro.

Le attività da svolgere finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo collegato ai progetti di riferimento, sono le seguenti:

### progetto "Esordi"

- azioni cliniche volte alla riduzione dei tempi di attesa per la prima visita psichiatrica;
- azioni cliniche volte alla prevenzione del maggior numero possibile delle emergenze tramite monitoraggio di episodi di ricovero, interventi su urgenze domiciliari, mantenimento della continuità di cura, integrazione con altre unità operative coinvolte nel piano di trattamento dei pazienti in carico;
- competenze appropriate per la formulazione di un piano di trattamento per i pazienti in carico;
- partecipazione alle riunioni di servizio sia di natura clinica che organizzativa;
- partecipazione alle riunioni dipartimentali di natura organizzativa;

### progetto "Piano per l'accesso ed Emergenza-Urgenza"

- azioni cliniche volte alla promozione di programmi di inserimento lavorativo (supported employment, imprese sociali) per le persone con disturbi mentali inseriti nei programmi riabilitativi dipartimentali;
- azioni di sensibilizzazione sociale, al fine di favorire l'inclusione sociale e lavorativa delle persone con malattia mentale e di contrastare lo stigma, tramite incontri con l'area della Cooperazione sociale, le organizzazioni di categoria e i singoli stakeholders, finalizzati al reperimento di opportunità lavorative;
- competenze appropriate per la formulazione di programmi di supported employment (inserimenti lavorativi supportati);
- partecipazione alle riunioni di servizio sia di natura clinica che organizzativa;

- partecipazione alle riunioni dipartimentali di natura organizzativa;

### progetto "Disturbi del Comportamento Alimentare"

- azioni cliniche volte alla riduzione dei tempi di attesa per i pazienti con DCA;
- azioni cliniche volte all'intervento precoce in caso di adolescenti con DCA e disturbi mentali (psicosi e disturbi di personalità) al fine di prevenire il più possibile l'instaurarsi delle disabilità e la perdita di ruolo;
- competenze appropriate per la formulazione di un piano di trattamento per i pazienti in carico;
- partecipazione alle riunioni di servizio sia di natura clinica che organizzativa;
- partecipazione alle riunioni dipartimentali di natura organizzativa.

## 3. Durata, corrispettivo, sede

Il rapporto avrà durata commisurata alla necessità di realizzazione delle attività progettuali, stimata in dodici mesi, compatibilmente con l'ammontare complessivo del finanziamento erogato da soggetto esterno.

L'attività professionale dovrà essere commisurata alla complessità e alla continuità delle prestazioni oggetto del contratto; dovrà essere articolata in maniera flessibile, compatibilmente con il servizio erogato nell'ambito della struttura interessata e con modalità da concordare con il Direttore del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche - Ravenna, in coerenza con le necessità di sviluppo dei progetti nella loro dinamica temporale ed evolutiva.

A fronte delle attività professionali rese è previsto un compenso massimo lordo onnicomprensivo di € 41.952,00 su base annua, pagabile dall'Azienda USL della Romagna in rate mensili posticipate dietro attestazione del Responsabile della struttura interessata circa l'assolvimento degli obblighi prestazionali, comprensivo del costo per l'eventuale utilizzo del proprio automezzo per gli spostamenti che si renderanno necessari nell'espletamento delle attività.

L'attività si svolgerà presso le sedi di attività afferenti al Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche – Ravenna, con particolare riferimento al Centro Salute Mentale di Ravenna e all'U.O. di Riabilitazione Psichiatrica.

## 4. Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, firmata in calce, corredata da fotocopia non autenticata di documento di identità valido, oltre alla documentazione ad essa allegata, dovrà essere inoltrata all'Azienda USL della Romagna – Unità Operativa Politiche e Sviluppo Risorse Umane Ravenna e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo "Modalità e termini di presentazione della domanda".

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, quanto segue:

- 1) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana, ai sensi della normativa vigente, devono inoltre dichiarare:
  1. di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati

- di appartenenza o di provenienza;
2. di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
  3. di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate (l'aspirante deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- 5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- 6) posizione riguardo agli obblighi militari;
- 7) i servizi prestati come dipendente presso Pubbliche Amministrazioni, le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- 8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
- 9) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio allegando alla domanda i relativi documenti probatori, ovvero autocertificandoli nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, pena l'esclusione dal relativo beneficio;
- 10) di essere disponibile ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda USL della Romagna interessate alla realizzazione progettuale in coerenza con le necessità di sviluppo del progetto di riferimento;
- 11) di impegnarsi a cessare ogni eventuale causa di incompatibilità prima di iniziare l'attività;
- 12) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando, ed un recapito telefonico; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto a).

L'aspirante ha l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato; l'eventuale comunicazione di cambio indirizzo potrà essere effettuata utilizzando il modulo scaricabile dal sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "per il cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - modulistica e informazioni.

L'aspirante è invitato ad utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito web - [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - "Bandi e concorsi e avvisi di selezione in corso", con riferimento al presente avviso.

##### 5. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione all'avviso l'aspirante dovrà allegare un Curriculum Formativo e Professionale, possibilmente redatto secondo il formato europeo disponibile e scaricabile anche dal sito web - [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - modulistica e informazioni, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR

n. 445/2000, datato e firmato e tutti i titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 15, co. 1, del D.Lgs. 14/3/2013 n. 33, l'Azienda U.S.L. è tenuta a pubblicare sul sito internet aziendale il curriculum vitae del professionista affidatario del presente incarico di lavoro autonomo.

Per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183, questa Azienda non potrà accettare le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti. Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

L'Amministrazione è poi tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e, 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.

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Il professionista, se lo ritiene utile al fine della valutazione dell'esperienza professionale acquisita e/o percorso formativo seguito può allegare, secondo quanto disposto dal DPR 445/2000, copie e/o autocertificazioni attestanti i servizi svolti ed ogni altro documento ritenuto idoneo.

##### Autocertificazione

L'aspirante, al fine di comunicare le informazioni e i dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui gli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., può presentare, in carta semplice e senza autentica di firma:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);

b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/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 inoltrata per posta, con p.e.c. o consegnata da terzi - unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Si invitano gli aspiranti a prendere visione delle indicazioni e dei consigli per l'utilizzo della modulistica resi disponibili sul sito web - [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - menù "Per il cittadino" - al link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - "modulistica e informazioni", ove sono reperibili e scaricabili anche i modelli di autocertificazione.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo

indeterminato/ determinato), la tipologia dell'orario (tempo pieno/ part-time con indicazione della relativa percentuale rispetto al tempo pieno), le date (giorno/mese/anno) 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, ente promotore/committente, impegno orario).

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli articoli 43 e 71 del DPR 445/2000.

Gli aspiranti che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

Per quanto concerne le pubblicazioni, le stesse, per costituire oggetto di valutazione devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

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

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

#### **6. Modalità e termini di presentazione della domanda**

La domanda deve pervenire entro e non oltre il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante.

Non saranno accolte le domande pervenute all'Azienda USL della Romagna - Via De Gasperi n. 8 - Ravenna, oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

Il termine per la presentazione della candidatura e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi, smarrimenti delle domande o per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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.

La domanda potrà essere inoltrata secondo uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale (raccomandata con avviso di ricevimento) al seguente indirizzo: All'Azienda U.S.L. della Romagna - U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane

Ravenna - Via De Gasperi n. 8 - 48121 Ravenna (RA);

- consegnata direttamente, dall'interessato o tramite incaricato, all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Ravenna al seguente indirizzo: Largo Chartres n. 1 (angolo Via De Gasperi n. 8) - piano rialzato - Ravenna.

Gli orari di apertura sono i seguenti:

- mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;

- inviata utilizzando una casella di posta elettronica certificata, in un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente che comprenda anche curriculum, eventuali allegati e copia di documento di identità personale del sottoscrittore, all'indirizzo PEC dell'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Ravenna dell'Azienda USL della Romagna: ausl110ra.concorsi@pec.ausl.ra.it; si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte dell'aspirante di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale sopra indicata. La domanda dovrà comunque essere firmata dall'aspirante in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa l'aspirante dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del DLgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltre tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

Nel caso in cui l'aspirante invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di invio/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

Non saranno accolte le domande inviate prima della data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

#### **7. Graduatoria**

Le candidature e la documentazione allegata, saranno valutate e comparate da apposita commissione individuata in relazione all'incarico da conferire.

**È prevista una prova**, tendente a verificare specifica qualificazione professionale necessaria all'espletamento delle attività oggetto dell'incarico, da svolgersi nella giornata di **martedì 24 febbraio 2015 alle ore 10.30** presso la sede amministrativa dell'Azienda USL della Romagna, Via De Gasperi n. 8 (ingresso in angolo con Largo Chartres) Ravenna, "Sala Blu" piano rialzato.

Sono ammessi a partecipare coloro che risulteranno aver presentato la candidatura in tempo utile ed essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Si precisa, sin da ora, che agli ammessi non verrà inviata alcuna ulteriore comunicazione individuale.

La mancata presentazione del candidato alla prova, quale ne sia la causa, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Ai candidati non ammessi a partecipare alla selezione sarà annunciata, prima della data della prova, specifica comunicazione di esclusione.

I candidati ai quali non sarà comunicata l'esclusione, sono pertanto invitati a presentarsi a sostenere la prova senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità, provvisto di fotografia.

La graduatoria, formulata sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati ammessi, scaturiti dalla valutazione dei titoli e della prova, sarà pubblicata sul sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - Comunicati e notizie su concorsi e avvisi, rimarrà valida per un periodo di 12 mesi dalla data di approvazione e nel suddetto arco temporale potrà essere utilizzata per il conferimento di eventuali incarichi di lavoro autonomo analoghi per contenuti e finalità.

### 8. Trattamento dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 30/6/2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda U.S.L., quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate e finalizzato all'espletamento della procedura comparativa in oggetto, può avvenire con modalità sia manuale che elettronica.

La presentazione delle domande da parte dell'aspirante 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 utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura della pubblica selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs 165/2001 e smi.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/2003 e smi, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

### 9. Varie

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7, comma 6, del DLgs n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

L'Azienda U.S.L. della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare o annullare la presente proposta allorché ne ravvisi la necessità, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, a seguito di disposizioni di legge o per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Al termine della valutazione potranno essere conferiti, compatibilmente alla disponibilità del finanziamento derivante da soggetti esterni ed in coerenza con le politiche aziendali

di acquisizione delle risorse umane, incarichi che avranno natura di rapporto di lavoro autonomo; in ogni caso verrà tenuta in considerazione anche la soggezione fiscale dell'interessato e le eventuali incompatibilità, ragioni di opportunità e di pubblico interesse.

In nessun caso il presente avviso o l'eventuale conferimento dell'incarico costituisce presupposto per la trasformazione in rapporto di lavoro subordinato.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido d'identità, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - Comunicati e notizie su concorsi e avvisi. Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web aziendale, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda e della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi direttamente all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Ravenna dell'Azienda U.S.L. della Romagna - Via De Gasperi n. 8 angolo Largo Chartres n. 1 (piano rialzato) - 48121 Ravenna - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12 - telefono 0544/286542 - 287718, oppure collegarsi al sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio", ove potranno reperire copia della candidatura e del modello europeo di curriculum.

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE AD INTERIM U.O.

Lorella Sternini

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

INCARICO

**Avviso di selezione per l'eventuale conferimento di n. 1 incarico libero professionale a Medici specialisti in Dermatologia per consulenza dermatologica presso strutture residenziali per anziani non autosufficienti, attività specialistica presso la Casa Circondariale di Ravenna e attività ambulatoriale - in favore del Dipartimento Cure Primarie Ravenna**

L'Azienda U.S.L. della Romagna, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, in attuazione della di specifica deliberazione del Direttore generale, intende procedere all'eventuale conferimento di n. 1 incarico libero professionale a Medici specialisti in Dermatologia per consulenza dermatologica presso strutture residenziali per anziani non autosufficienti, attività specialistica presso la Casa Circondariale di Ravenna e attività ambulatoriale - in favore del Dipartimento Cure Primarie Ravenna

### 1. Requisiti generali di ammissione

I requisiti, da autocertificare ai sensi della vigente normativa (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nella presente proposta per la presentazione

delle candidature), sono i seguenti:

- 1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione in Dermatologia oppure in disciplina equipollente o affine secondo quanto previsto dalla normativa in vigore;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale 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'inizio dell'attività;
- 4) non essere un ex dipendente dell'Azienda USL della Romagna (costituita dalle preesistenti Aziende USL di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini) cessato volontariamente dal servizio - come disposto dall'art. 25, L. 724/1994 e s.m.i.;
- 5) non essere ex lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza - come disposto dall'art. 5, co. 9, del DL 95/2012, convertito in L. 135/2012, e s.m.i..

## 2. Oggetto dell'incarico, attività principali

Le attività da svolgere finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo collegato al progetto di riferimento, sono le seguenti:

- consulenza dermatologica presso le strutture residenziali per anziani non autosufficienti presenti sui territori del Distretto Sanitario di Ravenna convenzionate con l'Azienda USL, a gestione diretta Azienda USL e gestite dall'ASP dei Comuni di Ravenna, Cervia e Russi;
- assicurare la necessaria formazione al personale infermieristico delle strutture affinché sia in grado di assicurare con continuità le necessarie pratiche infermieristiche dermatologiche di competenza;
- intrattenere relazioni operative di collaborazione con il medico delle strutture;
- assicurare visite domiciliari nel Distretto Sanitario di Ravenna;
- assicurare attività ambulatoriale specialistica presso gli ambulatori della Struttura Sanitaria di Cervia;
- assicurare attività ambulatoriale specialistica presso la Casa Circondariale di Ravenna;
- integrare prestazioni specialistiche ambulatoriali presso la Casa della Salute di Cervia.

## 3. Durata, corrispettivo, sede

Il rapporto avrà durata commisurata alla necessità di realizzazione delle attività progettuali, stimata in ventiquattro mesi, con possibile cessazione anticipata qualora cessino le esigenze per le quali è stato emanato il presente bando, sia per riorganizzazione delle attività nell'ambito dell'U.O. o servizio per i quali vengono svolte le prestazioni sia per eventuali variazioni dell'assetto organizzativo conseguenti a modifiche degli assetti istituzionali e/o territoriali dell'Azienda USL della Romagna.

L'attività professionale dovrà essere commisurata alla complessità e alla continuità delle prestazioni oggetto del contratto; dovrà essere articolata in maniera flessibile, compatibilmente con il servizio erogato nell'ambito della struttura interessata e con modalità da concordare con il Responsabile del Servizio Assistenza Anziani e Disabili Adulti del Distretto di Ravenna in accordo con il Direttore U.O. Dermatologia Ravenna, in coerenza con le necessità di sviluppo del progetto nella sua dinamica temporale ed evolutiva.

A fronte delle attività professionali rese è previsto un compenso

massimo lordo onnicomprensivo di € 42.800,00 su base annua, pagabile dall'Azienda USL della Romagna in rate mensili posticipate dietro attestazione del Responsabile della struttura interessata circa l'assolvimento degli obblighi prestazionali, comprensivo del costo per l'eventuale utilizzo del proprio automezzo per gli spostamenti che si renderanno necessari nell'espletamento delle attività.

L'attività si svolgerà presso il l'ambulatorio dermatologico della Struttura Sanitaria di Cervia, al domicilio dei pazienti, presso strutture residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti convenzionate con l'Azienda USL della Romagna del Distretto Sanitario di Ravenna e presso la Casa Circondariale di Ravenna.

## 4. Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, firmata in calce, corredata da fotocopia non autenticata di documento di identità valido, oltre alla documentazione ad essa allegata, dovrà essere inoltrata all'Azienda USL della Romagna - Unità Operativa Politiche e Sviluppo Risorse Umane Ravenna e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo "Modalità e termini di presentazione della domanda".

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, quanto segue:

- 1) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana, ai sensi della normativa vigente, devono inoltre dichiarare:
  1. di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  2. di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
  3. di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate (l'aspirante deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- 5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- 6) posizione riguardo agli obblighi militari;
- 7) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni, le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- 8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
- 9) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio allegando alla domanda i relativi documenti probatori, ovvero autocertificandoli nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, pena l'esclusione dal relativo beneficio;

10) di essere disponibile ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda USL della Romagna interessate alla realizzazione progettuale in coerenza con le necessità di sviluppo del progetto di riferimento;

11) di impegnarsi a cessare ogni eventuale causa di incompatibilità prima di iniziare l'attività;

12) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando, ed un recapito telefonico; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto a)..

L'aspirante ha l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato; l'eventuale comunicazione di cambio indirizzo potrà essere effettuata utilizzando il modulo scaricabile dal sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "per il cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - modulistica e informazioni.

L'aspirante è invitato ad utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito web - [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - "Bandi e concorsi e avvisi di selezione in corso", con riferimento al presente avviso.

##### **5. Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione all'avviso l'aspirante dovrà allegare un curriculum formativo e professionale, possibilmente redatto secondo il formato europeo disponibile e scaricabile anche dal sito web - [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - modulistica e informazioni, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR n. 445/2000, datato e firmato e tutti i titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 15, co. 1, del D.Lgs. 14/3/2013 n. 33, l'Azienda U.S.L. è tenuta a pubblicare sul sito internet aziendale il curriculum vitae del professionista affidatario del presente incarico di lavoro autonomo.

Per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183, questa Azienda non potrà accettare le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti. Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

L'Amministrazione è poi tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e, 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.

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Il professionista, se lo ritiene utile al fine della valutazione dell'esperienza professionale acquisita e/o percorso formativo seguito può allegare, secondo quanto disposto dal DPR 445/2000, copie e/o autocertificazioni attestanti i servizi svolti ed ogni altro documento ritenuto idoneo.

##### **Autocertificazione**

L'aspirante, al fine di comunicare le informazioni e i dati

relativi a stati, qualità personali e fatti di cui gli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., può presentare, in carta semplice e senza autentica di firma:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);

b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/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 inoltrata per posta, con p.e.c. o consegnata da terzi - unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Si invitano gli aspiranti a prendere visione delle indicazioni e dei consigli per l'utilizzo della modulistica resi disponibili sul sito web - [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - menù "Per il cittadino" - al link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - "modulistica e informazioni", ove sono reperibili e scaricabili anche i modelli di autocertificazione.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/ determinato), la tipologia dell'orario (tempo pieno/ part-time con indicazione della relativa percentuale rispetto al tempo pieno), le date (giorno/mese/anno) 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, ente promotore/committente, impegno orario).

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli articoli 43 e 71 del DPR 445/2000.

Gli aspiranti che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

Per quanto concerne le pubblicazioni, le stesse, per costituire oggetto di valutazione devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

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

### **6. Modalità e termini di presentazione della domanda**

La domanda deve pervenire entro e non oltre il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande trasmesse mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, si considerano prodotte in tempo utile, purché spedite entro e non oltre il termine di scadenza precedentemente indicato. A tale fine fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 5 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.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi, smarrimenti delle domande o per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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.

La domanda potrà essere inoltrata secondo uno dei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio postale (raccomandata con avviso di ricevimento) al seguente indirizzo: All'Azienda U.S.L. della Romagna - U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane Ravenna - Via De Gasperi n. 8 - 48121 Ravenna (RA);
- consegnata direttamente, dall'interessato o tramite incaricato, all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Ravenna al seguente indirizzo: Largo Chartres n. 1 (angolo Via De Gasperi n. 8) - piano rialzato - Ravenna.

Gli orari di apertura sono i seguenti: mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;

- inviata utilizzando una casella di posta elettronica certificata, in un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente che comprenda anche curriculum, eventuali allegati e copia di documento di identità personale del sottoscrittore, all'indirizzo PEC dell'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Ravenna dell'Azienda USL della Romagna: ausl110ra.concorsi@pec.ausl.ra.it; si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte dell'aspirante di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

La domanda dovrà comunque essere firmata dall'aspirante in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa l'aspirante dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del Dlgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

Nel caso in cui l'aspirante invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

Non saranno accolte le domande inviate prima della data di pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

### **7. Graduatoria**

Le candidature e la documentazione allegata, saranno valutate e comparate da apposita commissione individuata in relazione all'incarico da conferire.

Agli aspiranti in possesso dei requisiti di ammissione potrà essere chiesto di sostenere eventuale prova (colloquio e/o prova scritta e/o prova pratica) tendente a verificare specifica qualificazione professionale necessaria all'espletamento delle attività oggetto dell'incarico.

Comunicazioni in merito allo svolgimento della procedura selettiva, compresa l'eventuale convocazione a sostenere una prova, saranno notificate ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - Comunicati e notizie su concorsi e avvisi, a decorrere **dal 5 marzo 2015**.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria, formulata sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati ammessi, scaturiti dalla valutazione dei titoli e della eventuale prova, sarà pubblicata sul sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - Comunicati e notizie su concorsi e avvisi, rimarrà valida per un periodo di 12 mesi dalla data di approvazione e nel suddetto arco temporale potrà essere utilizzata per il conferimento di eventuali incarichi di lavoro autonomo analoghi per contenuti e finalità.

### **8. Trattamento dati personali**

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs 30/6/2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda U.S.L., quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate e finalizzato all'espletamento della procedura comparativa in oggetto, può avvenire con modalità



sia manuale che elettronica.

La presentazione delle domande da parte dell'aspirante 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 utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura della pubblica selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti norme normative: DLgs 165/2001 e s.m.i.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/2003 e s.m.i, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

### 9. Varie

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

L'Azienda U.S.L. della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare o annullare la presente proposta allorché ne ravvisi la necessità, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, a seguito di disposizioni di legge o per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Al termine della valutazione potranno essere conferiti, compatibilmente ed in coerenza con le politiche aziendali di acquisizione delle risorse umane, incarichi che avranno natura di rapporto di lavoro autonomo; in ogni caso verrà tenuta in considerazione anche la soggezione fiscale dell'interessato e le eventuali incompatibilità, ragioni di opportunità e di pubblico interesse.

In nessun caso il presente avviso o l'eventuale conferimento dell'incarico costituisce presupposto per la trasformazione in rapporto di lavoro subordinato.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido d'identità, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - Ravenna - al menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio" - Comunicati e notizie su concorsi e avvisi. Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web aziendale, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda e della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi direttamente all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Ravenna dell'Azienda U.S.L. della Romagna - Via De Gasperi n. 8 angolo Largo Chartres n. 1 (piano rialzato) - 48121 Ravenna - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12.00 - telefono 0544/286542 - 287718, oppure collegarsi al sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it)

[auslromagna.it](http://auslromagna.it) - Ravenna - menù "Per il Cittadino" - link "bandi e concorsi" - "Assunzioni - Lavoro autonomo - Borse di studio", ove potranno reperire copia della candidatura e del modello europeo di curriculum.

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE AD INTERIM RAVENNA

Lorella Stermini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

INCARICO

**Procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale, in regime di collaborazione coordinata e continuativa, per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Il record linkage system delle malattie neurologiche dell'Istituto delle Scienze Neurologiche - IRCCS"**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n. 88 del 16/1/2015, è emesso il presente bando di avviso pubblico per il conferimento di un incarico individuale, in regime di Collaborazione Coordinata e Continuativa, per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Il record linkage system delle malattie neurologiche dell'Istituto delle Scienze Neurologiche - IRCCS".

L'incarico sarà conferito previa valutazione delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati e di un colloquio.

L'incarico individuale avrà la durata di un anno dalla data indicata nel contratto.

Il compenso previsto è di circa € 23.439,33 per il periodo.

L'importo potrebbe subire variazioni derivanti dalla posizione contributiva del vincitore, nonché da eventuali variazioni delle aliquote in base alla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico.

L'attività richiesta consiste nella: Analisi dei dati epidemiologici raccolti dal sistema di monitoraggio delle malattie neurologiche ("record linkage system") dell'ISNB; analisi degli studi di epidemiologia descrittiva condotti in ambito regionale; pianificazione e analisi statistica di studi eziologici (di coorte e caso-controllo) e sperimentali (studi clinici controllati).

Il collaboratore si impegna a svolgere attività di studio e di ricerca solo ed esclusivamente per l'IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna.

#### *Requisiti specifici di ammissione*

- Laurea Magistrale in Biostatistica appartenente alla classe LM 82

#### *Requisiti preferenziali, ai fini della valutazione*

- Documentata esperienza in analisi biostatistiche con particolare riguardo a studi eziologici e terapeutici.
- Conoscenza dei principali programmi statistici
- Esperienza nella costruzione di data base a fini epidemiologici

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, si fa presente che ai sensi dell'art. 5 comma 9 del D.L. n. 95 del 06/07/2012, convertito in Legge n. 135 del 7/8/2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio funzioni e attività

corrispondenti a quello oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza.

Luogo di svolgimento delle prestazioni: Irccs Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna - Servizio Epidemiologia e Biostatistica

I requisiti specifici e preferenziali di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo: AUSL di Bologna - Uff. 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

ovvero possono essere inviate mediante casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande dovranno pervenire, 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. Non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto non saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente.

Nella domanda l'aspirante deve indicare la modalità con la quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto l'indirizzo di residenza.

L'incarico sarà assegnato sulla base di una valutazione comparativa, effettuata da apposita Commissione all'uopo nominata. La scelta scaturirà dalla valutazione delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati, e di un colloquio che si terrà il giorno **lunedì 2 marzo alle ore 10 presso la biblioteca del pad. Ingresso - 2° piano Ospedale Bellaria Via Altura n.3 - Bologna.**

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla procedura e non sarà quindi inviata ulteriore comunicazione in merito al luogo e orario di effettuazione del colloquio.

La Commissione, al termine della valutazione comparativa, individua il candidato cui conferire l'incarico di che trattasi, motivando la scelta.

Per le informazioni necessarie gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda U.S.L. di Bologna - Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079591 - 9592 - 9589 - 9590 - 9903) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, anche mediante posta elettronica all'indirizzo: serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it

Per acquisire copia integrale del bando gli interessati potranno collegarsi al seguente sito Internet: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it)

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE UOC  
Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

INCARICO

**Procedura comparativa per il conferimento di tre incarichi individuali in regime di lavoro autonomo per prestazioni di Psicologo nell'ambito di progetti inerenti l'educazione sessuale dei giovani e la prevenzione di comportamenti sessuali a rischio, da svolgersi presso il Dipartimento Cure Primarie - Spazi Giovani/Consultori Aziendali**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n. 137 del 22/1/2015, è emesso un avviso di procedura comparativa, mediante valutazione dei titoli e colloquio, per il conferimento di tre incarichi individuali, in regime di lavoro autonomo, per lo svolgimento di attività nell'ambito dei seguenti progetti/obiettivi, finanziati con fondi regionali nell'ambito del programma di attività formative per la prevenzione e la lotta contro l'AIDS:

- "W l' Amore" progetto di educazione affettiva e sessuale che prevede la realizzazione di percorsi formativi e materiali per i preadolescenti e gli adolescenti delle scuole e dei contesti extrascolastici e un coordinamento delle esperienze in atto in Regione attraverso una attività di consulenza, monitoraggio e valutazione;
- Progetti finalizzati alla formazione in materia di educazione sessuale e prevenzione AIDS da tenersi presso le scuole, i centri di formazione professionale e i luoghi di aggregazione giovanile con gli adolescenti e gli adulti del contesto;
- Progetto volto alla implementazione delle attività di educazione sessuale formazione/informazione svolte tramite i servizi consultoriali, dedicati agli utenti immigrati, in particolare nei confronti delle donne immigrate e dei loro bambini.

Gli incarichi avranno la durata di un anno dalla data indicata nel contratto.

Il trattamento economico complessivo lordo previsto per lo svolgimento degli incarichi è pari a circa € 17.606,16 ciascuno.

Luogo di svolgimento delle prestazioni: - Dipartimento Cure Primarie, sedi Spazi Giovani/Consultori dell'Azienda.

Il raggiungimento degli obiettivi connessi agli incarichi da attribuire, verrà monitorato dai Responsabili di ciascun progetto, mediante valutazione della relazione scritta da parte dei contrattisti.

#### **Requisiti specifici di ammissione**

- Laurea in Psicologia
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Psicologi
- Esperienza almeno quinquennale svolta presso Aziende Sanitarie Pubbliche nell'ambito della sessualità e della prevenzione di comportamenti a rischio, della educazione socio affettiva e sessuale degli adolescenti (al fine non concorrono a formare il requisito citato eventuali esperienze maturate nell'ambito di tirocini e di frequenze volontarie).

#### *Requisiti preferenziali, ai fini della valutazione:*

- Conduzione di gruppi di formazione con insegnanti sui temi della relazione, affettività e sessualità;
- Esperienze nella realizzazione di progetti sulla prevenzione dei comportamenti a rischio nell'area della sessualità, anche con la metodologia della peer education;
- Accompagnamento e sostegno psicologico alla contraccezione, gravidanza e interruzione della gravidanza

con adolescenti;

- Formazione specifica sugli adolescenti, in particolare quelli di origine straniera.

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, si fa presente che ai sensi dell'art. 5 comma 9 del D.L. n. 95 del 6/7/2012, convertito in Legge n. 135 del 7/8/2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio funzioni e attività corrispondenti a quello oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza.

Luogo di svolgimento delle prestazioni: - Dipartimento Cure Primarie, sedi Spazi Giovani/Consultori dell'Azienda.

I requisiti specifici e preferenziali di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo:

- A.U.S.L. di Bologna - Uff. 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

*ovvero*

- possono essere inviate mediante casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande dovranno pervenire, 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. Non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto non saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente.

Nella domanda l'aspirante deve indicare la modalità con la quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto l'indirizzo di residenza.

Gli incarichi saranno assegnati sulla base di una valutazione comparativa, effettuata da apposita commissione all'uopo nominata. La scelta scaturirà dalla valutazione delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati, e di un colloquio che si terrà il giorno **mercoledì 4 marzo 2015 alle ore 9.30 presso la sede di Via Sant'Isaia n.90 - Bologna - Aule della Formazione.**

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla procedura e non sarà quindi inviata ulteriore comunicazione in merito al luogo e orario di effettuazione del colloquio.

La Commissione, al termine della valutazione comparativa, individua i candidati cui conferire gli incarichi di che trattasi, motivando la scelta.

Per le informazioni necessarie gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda U.S.L. di Bologna - Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079591 - 9592 - 9589 -

9590 - 9903) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, anche mediante posta elettronica all'indirizzo: serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it

Per acquisire copia integrale del bando gli interessati potranno collegarsi al seguente sito Internet: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it)

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE UOC

Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

INCARICO

**Procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale in regime di collaborazione coordinata continuativa per prestazioni di giornalista nell'ambito del programma di informazione, educazione sanitaria e farmacovigilanza per un uso appropriato dei farmaci da svolgersi presso la Direzione Generale Sanità e Politiche Sanitarie della Regione Emilia-Romagna**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n. 145 del 26/1/2015, è emesso un avviso di procedura comparativa, mediante valutazione dei titoli, per il conferimento di un incarico individuale in regime di Collaborazione Coordinata Continuativa per prestazioni di giornalista nell'ambito del programma di informazione, educazione sanitaria e farmacovigilanza per un uso appropriato dei farmaci.

L'incarico avrà la durata di tre anni dalla data indicata nel contratto.

Il trattamento economico complessivo lordo annuo previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari a circa € 25.506,26 (€ 76.518,78 per il periodo).

L'importo potrebbe subire variazioni derivanti dalla posizione contributiva del vincitore, nonché da eventuali variazioni delle aliquote in base alla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico.

Luogo di svolgimento delle prestazioni: Direzione Generale Sanità e Politiche Sanitarie - Regione Emilia-Romagna.

Il raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico da attribuire, verrà monitorato dal Responsabile dell'ufficio informazione e comunicazione per la salute - Direzione Generale Sanità e Sociali della regione Emilia-Romagna.

*Requisiti specifici di ammissione:*

- Iscrizione all'Ordine dei giornalisti Elenco professionisti da almeno cinque anni;
- Documentata attività giornalistica di durata almeno triennale, maturata nell'ambito di progetti di comunicazione del Servizio Sanitario (WEB - Ufficio Stampa, campagne informative di comunicazione nell'ambito della educazione alla salute e per un uso appropriato dei farmaci) - (al fine non si ritengono valide le esperienze maturate nell'ambito dei tirocini e delle frequenze volontarie).

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, si fa presente che ai sensi dell'art. 5 comma 9 del D.L. n. 95 del 6/7/2012, convertito in Legge n. 135 del 7/8/2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse e collocati

in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio funzioni e attività corrispondenti a quello oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza

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

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo:

- A.U.S.L. di Bologna - Uff. 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.

*ovvero*

- possono essere inviate tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra.

Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

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 quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto non saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente.

Nella domanda l'aspirante deve indicare la modalità con la quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto l'indirizzo di residenza.

L'incarico sarà assegnato sulla base di una valutazione comparativa dei titoli effettuata da apposita commissione all'uopo nominata.

Per le informazioni necessarie gli interessati potranno rivolgersi ad Azienda U.S.L. di Bologna - Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079591 - 9589 - 9590 - 9592 - 9903) - e mail: serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it, dal lunedì al venerdì, dopo la pubblicazione dell'estratto del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Per acquisire copia integrale del bando gli interessati potranno collegarsi al sito Internet aziendale: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it)

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE UOC  
Teresa Mittaridonna

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

### INCARICO

#### **Incarico libero-professionale per l'espletamento delle attività relative ai piani di risanamento e controllo - anno 2015**

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 745 del 16/12/2014, esecutiva a norma di legge, viene emesso un pubblico avviso per la formazione di una graduatoria per il conferimento di

incarico libero-professionale per l'espletamento delle attività relative ai piani di risanamento e controllo - Anno 2015.

Il presente avviso viene emesso per l'attuazione del disposto di cui ai:

- D. M. 2 luglio 1992 n. 453 relativo all'attuazione dei piani di risanamento degli allevamenti dalla brucellosi ovina e caprina;
- Decreto del Ministero della Sanità 27 agosto 1994 n. 651 relativo al piano nazionale di eradicazione della brucellosi negli allevamenti bovini;
- D.M. 15 dicembre 1995 n. 592 relativo all'attuazione dei piani di risanamento degli allevamenti dalla tubercolosi bovina;
- D.M. 2 maggio 1996 n. 358 relativo al piano nazionale di controllo e risanamento degli allevamenti bovini dalla leucosi bovina enzootica.

Possono partecipare all'avviso pubblico i medici veterinari che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano iscritti all'Albo professionale della Provincia di Parma.

Le domande di ammissione all'avviso, redatte in carta semplice e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda USL di Parma, debitamente sottoscritte e corredate da fotocopia non autenticata del documento di identità, dovranno pervenire, a pena di esclusione, al Protocollo Generale dell'Azienda U.S.L. - Strada del Quartiere n. 2/a - 43125 Parma entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Il termine per il ricevimento delle domande da parte dell'Azienda USL è perentorio.

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 la data del timbro dell'Ufficio postale di accettazione.

L'Azienda USL declina comunque ogni responsabilità per eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Nella domanda di ammissione all'avviso gli aspiranti dovranno:

dichiarare:

- data e luogo di nascita
  - residenza
  - domicilio, se diverso dalla residenza
  - il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere data ogni necessaria comunicazione
- autocertificare come requisito specifico di ammissione alla selezione:
1. la data di conseguimento della laurea e dell'abilitazione all'esercizio professionale
  2. il voto di laurea

### 3. iscrizione all'Albo professionale

dichiarare ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 (dichiarazione sostitutiva di notorietà):

1. di non avere in essere rapporti di lavoro dipendente o convenzionato (ex artt. 47 e 48 L. 833/78);
  2. l'eventuale periodo di attività svolta in qualità di medico veterinario addetto ai piani di risanamento e controllo;
  3. il possesso della patente di guida;
  4. le eventuali specializzazioni possedute;
- secondo il modello di domanda che può essere scaricato via internet dal sito aziendale [www.ausl.pr.it](http://www.ausl.pr.it) alla voce bandi e concorsi.

La graduatoria dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, che ha valenza annuale, sarà redatta sulla base dei seguenti elementi come definiti dalla deliberazione di Giunta regionale n. 178 del 20/2/2001:

- a) voto di laurea: da 96 a 100 punti 1; da 101 a 105, punti 2; da 106 a 110, punti 3; 110 e lode, punti 4
- b) specializzazione in Disciplina ricompresa tra quelle dell'Area Sanità Sanità Animale o equipollente: punti 2
- c) per ogni altra specializzazione oltre a quella considerata al punto b): punti 0,5
- e) per ogni mese, o frazione superiore a 15 giorni, di attività di medico veterinario addetto ai piani di risanamento e controllo punti 0,2;
- f) per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, di anzianità di laurea (fino ad un massimo di 12 mesi): punti 0,2.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine di graduatoria ai medici veterinari che non si trovino in condizioni di incompatibilità per specifiche norme di legge o contratto di lavoro.

Il medico veterinario incaricato ad operare nell'ambito dei piani di risanamento e controllo ai quali verrà stipulato apposito contratto, riceveranno i compensi a prestazione effettuata sotto indicati:

Prelievo di sangue (bovino od ovi-caprino) € 0,62 x capo ENPAV compresa

Intradermoreazione alla TBC compresa lettura € 2,48 x capo ENPAV compresa

Prelievo di sangue più intradermo alla TBC € 3,11 x capo ENPAV compresa

Prelievo di latte di massa € 6,22 x prelievo ENPAV compresa.

I dati personali trasmessi con la domanda verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.L.gs. n. 136/2003

L'Azienda U.S.L di Parma si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere o modificare il presente avviso, in relazione ad eventuali modifiche normative ed alle esigenze di servizio.

IL DIRETTORE GENERALE  
Massimo Fabi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

COMUNICATO

**Avviso pubblico per il conferimento di un incarico libero professionale ad un medico specializzato in Neuropsichiatria infantile o Psichiatria**

In esecuzione di apposita determinazione n. 9 del 15/01/2015 del Direttore del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo è indetta una pubblica selezione per il conferimento di un incarico libero-professionale a un medico specialista in neuropsichiatria infantile o in psichiatria.

L'incarico avrà durata di anni uno, a decorrere data indicata in contratto, con facoltà di proroga, con un impegno settimanale di circa 38 ore e potrà cessare anche anticipatamente in ordine alle esigenze aziendali.

L'attività del professionista riguarderà precipuamente l'esecuzione di prestazioni caratterizzanti l'assistenza prestata dall'U.O. di Neuropsichiatria Infantile del DAI Salute Mentale e Dipendenze Patologiche.

#### **Requisiti specifici di ammissibilità**

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione in neuropsichiatria infantile o in psichiatria;
- iscrizione all'Albo professionale.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- possesso della cittadinanza italiana, ovvero dei requisiti sostitutivi;
- di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate;
- iscrizione alle liste elettorali, con indicazione del relativo comune;
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione e relativo recapito telefonico;
- possesso del requisito specificamente richiesto per il tipo di incarico per il quale viene presentata la domanda;

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

- curriculum vitae stilato in formato europeo;
- certificazioni relative a titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria e relativo elenco.

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

#### **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 - 43125 Parma, entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale RER.

A tal fine si precisa che non fa fede il timbro postale di spedizione.

#### **Compenso**

Per l'attività prestata durante il periodo dell'incarico è previsto un compenso lordo onnicomprensivo mensile di € 4.864,00.

Criteri di attribuzione degli incarichi

L'incarico verrà conferito sulla base di una valutazione comparativa, effettuata da apposita Commissione. La scelta scaturirà dalla valutazione del curriculum formativo - professionale presentato dai candidati e da un colloquio che i concorrenti in possesso

dei requisiti di partecipazione dovranno sostenere sulla materia oggetto dell'incarico. Si specifica che sarà tenuta in particolare considerazione l'esperienza maturata in ambito neuropsichiatrico adolescenti.

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

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Rossi Graziana

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

INCARICO

**Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di incarico di lavoro autonomo, con contratto di collaborazione coordinata continuativa, per n. 1 posto di "Laureato in Scienze dell'Economia con esperienza almeno biennale nell'ambito della contabilità di Aziende Sanitarie e nell'analisi dei dati tramite applicazioni di Business Intelligence", presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, sede di Bologna**

In conformità ai criteri definiti con deliberazione del Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli n. 439 del 18/11/2014, esecutiva ai sensi di legge, secondo le indicazioni di cui all'art. 7 comma 6-bis del Dec. Lgs. 31 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, è indetta procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 posto di "Laureato in Scienze dell'Economia con esperienza almeno biennale nell'ambito della contabilità di Aziende Sanitarie e analisi dei dati tramite applicazioni di Business Intelligence", presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, sede di Bologna.

Descrizione tipologia dell'incarico: contratto di collaborazione coordinata continuativa

Requisiti specifici culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione:

- Laurea Magistrale in Scienze dell'Economia classe LM-56, oppure
- Laurea Specialistica in Scienze dell'Economia 64/S
- Esperienza almeno biennale nell'ambito della contabilità di Aziende Sanitarie e nell'analisi dei dati tramite applicazioni di Business Intelligence

Oggetto della prestazione: Collaborazione specializzata finalizzata all'avvio della nuova procedura ordini sul Servizio Farmacia. Supporto nell'impostazione di report utili alla rendicontazione dati richiesta al Servizio.

Durata dell'incarico: 24 mesi

Luogo dell'incarico: Istituto Ortopedico Rizzoli – sede di Bologna.

Compenso annuale: Euro 28.000,00 al lordo delle trattenute fiscali e previdenziali di legge

Struttura organizzativa di riferimento: SSD Servizio Amministrativo dell'Area Sanitaria

Nel rispetto della normativa vigente l'Amministrazione si riserva di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse.

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico verrà operata previa motivata valutazione comparata dei curricula presentati 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 unitamente ad un colloquio motivazionale e di approfondimento del curriculum professionale.

In data 23 febbraio 2015, sul sito internet istituzionale: [www.ior.it](http://www.ior.it) - sez. Lavora con noi - Bandi per Lavoro autonomo, verrà pubblicata l'indicazione della data, luogo e ora del colloquio stabilito. Pertanto i candidati ammessi sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza ulteriore preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati nel sito, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet [www.ior.it](http://www.ior.it) - sez. Lavora con noi - Bandi lavoro autonomo sempre in data 23 febbraio 2015.

Per poter partecipare al presente Avviso, i concorrenti interessati dovranno obbligatoriamente, nel seguente ordine:

A) - iscriversi all'Albo dei Collaboratori procedendo come da istruzioni riportate passo per passo, nella sezione di iscrizione all'Albo presente nella pagina web istituzionale: [www.ior.it](http://www.ior.it) - sezione "il Rizzoli" alla voce "Lavora con noi" - Albo dei Collaboratori;

B) - inviare una mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [risorse.umane@pec.ior.it](mailto:risorse.umane@pec.ior.it) della S.C. Gestione delle Risorse Umane, Relazioni Sindacali ed Affari Generali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli indicando la propria volontà alla partecipazione al presente Avviso e specificando:

- il nome Utente (Username) che il sistema "Albo dei Collaboratori" avrà attribuito e che viene automaticamente comunicato tramite e-mail a conferma del perfezionamento dell'iscrizione.

La mail potrà essere inviata tramite PEC (posta elettronica certificata) nel caso il concorrente ne abbia la disponibilità oppure tramite indirizzo di posta elettronica normale. In ogni caso la mail dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Il presente Avviso ha valore esplorativo e non vincola l'Istituto Ortopedico Rizzoli alla successiva stipula del contratto.

Per informazioni i candidati possono rivolgersi alla Struttura Complessa Gestione delle Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali - Istituto Ortopedico Rizzoli - tel. 051/6366960 e tel. 051/6366870 e-mail: [risorse.umane@pec.ior.it](mailto:risorse.umane@pec.ior.it).

**Scadenza: ore 12 del 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE DELLA S.C. GRU  
Luca Lelli

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

INCARICO

**Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale, con contratto di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2229 e seguenti del c.c.), di "Laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Chirurgia Plastica Ricostruttiva ed Estetica con esperienza quinquennale nella chirurgia della mano con dottorato di ricerca attinente" - presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, sede di Bologna**

In conformità ai criteri definiti con deliberazione del Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli n. 439 del 18/11/2014, esecutiva ai sensi di legge, secondo le indicazioni di cui all'art. 7 comma 6-bis del Dec. Lgs. 31 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, è indetta procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di "Laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Chirurgia Plastica Ricostruttiva ed Estetica con esperienza quinquennale nella chirurgia della mano con dottorato di ricerca attinente" - presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, sede di Bologna

Descrizione tipologia dell'incarico: contratto di prestazione d'opera intellettuale.

Requisiti specifici culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione:

- Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia
- Specializzazione in Chirurgia Plastica Ricostruttiva ed Estetica
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi
- Documentata esperienza quinquennale nella chirurgia della mano con dottorato di ricerca attinente

Oggetto della prestazione: Attività di ricerca clinica e di base in tema di chirurgia della mano e chirurgia plastica e ricostruttiva a supporto dell'ortopedia e traumatologia ed attività assistenziali correlate.

Durata dell'incarico: 12 mesi

Luogo dell'incarico: Istituto Ortopedico Rizzoli - Bologna

Compenso annuale: Euro 26.400 al lordo delle trattenute fiscali e previdenziali di legge

Struttura organizzativa di riferimento: S.C. Clinica Ortopedia e Traumatologia I

Nel rispetto della normativa vigente l'Amministrazione si riserva di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse.

Si informa che, come da art. 5 DPR 7 agosto 2012 n. 137, il professionista è tenuto a stipulare idonea assicurazione per i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale. Il candidato prescelto quindi, al momento dell'assunzione dell'incarico, dovrà rendere noto gli estremi della polizza stipulata per la responsabilità professionale e il relativo massimale.

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico verrà

operata previa motivata valutazione comparata dei curricula presentati 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.

Per poter partecipare al presente Avviso, i concorrenti interessati dovranno obbligatoriamente, nel seguente ordine:

A) - iscriversi all'Albo dei Collaboratori procedendo come da istruzioni riportate passo per passo, nella sezione di iscrizione all'Albo presente nella pagina web istituzionale: [www.ior.it](http://www.ior.it) - sezione "il Rizzoli" alla voce "Lavora con noi" - Albo dei Collaboratori;

B) - inviare una mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [risorse.umane@pec.ior.it](mailto:risorse.umane@pec.ior.it) della S.C. Gestione delle Risorse Umane, Relazioni Sindacali ed Affari Generali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli indicando la propria volontà alla partecipazione al presente Avviso e specificando:

- l'indicazione del numero dei crediti ECM maturati.
- il nome Utente (Username) che il sistema "Albo dei Collaboratori" avrà attribuito e che viene automaticamente comunicato tramite e-mail a conferma del perfezionamento dell'iscrizione.

La mail potrà essere inviata tramite PEC (posta elettronica certificata) nel caso il concorrente ne abbia la disponibilità oppure tramite indirizzo di posta elettronica normale. In ogni caso la mail dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

L'inserimento nella lista dei candidati sarà confermata da parte della S.C. Gestione delle Risorse Umane, Relazioni Sindacali ed Affari Generali attraverso l'invio di una mail al concorrente stesso.

Il presente Avviso ha valore esplorativo e non vincola l'Istituto Ortopedico Rizzoli alla successiva stipula del contratto.

Per informazioni i candidati possono rivolgersi alla Struttura Complessa Gestione delle Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali - Istituto Ortopedico Rizzoli - tel. 051/6366960 e tel. 051/6366870 e-mail: [risorse.umane@pec.ior.it](mailto:risorse.umane@pec.ior.it).

**Scadenza: ore 12 del 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE DELLA S.C. GRU

Luca Lelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

INCARICO

**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico, a titolo di supplenza, di direttore della struttura complessa di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero**

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale dell'intestata Azienda Unità Sanitaria Locale adottata in data 26/1/2015 rende noto che è stato stabilito di procedere all'emissione di avviso pubblico per il conferimento dell'incarico, a titolo di supplenza, di direttore della struttura complessa di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, al DPR 484/97, al D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, alla "direttiva regionale criteri e procedure per il conferimento

degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del SSR" approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/2013, del D.Lgs. 33/2013, della Legge 190/2012, nonché del combinato disposto dell'art. 10, comma 8, lettera b) del CCNL area della dirigenza medica e veterinaria sottoscritto il 10.12.2004 e dell'art. 24, comma 13, del CCNL sottoscritto il 3/11/2005.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, della L.R. 23 dicembre 2004, n. 29, l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico. L'opzione per il rapporto esclusivo non è modificabile per tutta la durata di svolgimento dell'incarico.

L'incarico è conferito a tempo determinato per la durata di 5 anni e, comunque, è strettamente legato alla durata dell'assenza del titolare del posto, attualmente assente per assegnazione temporanea ad altra Azienda ai sensi dell'art.23bis comma 7 del DLgs 165/2001. Il contratto si risolverà automaticamente al rientro del titolare.

### **Definizione del fabbisogno**

- sotto il profilo oggettivo, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche.

La Direzione Medica di Presidio è preposta, con autonomia tecnico-funzionale, alla direzione organizzativa e gestionale del Presidio Ospedaliero dell'Azienda USL di Imola, articolato negli stabilimenti di Imola e Castel S. Pietro Terme.

La Direzione Medica di Presidio è in posizione di line al Direttore Sanitario ed in relazione a matrice con i Dipartimenti ospedalieri; è ricompresa nell'Alta Direzione Aziendale; esercita funzioni delegate dal Direttore Sanitario e funzioni di supporto tecnico, sia nei confronti della Direzione Aziendale, sia nei confronti dei Direttori dei Dipartimenti afferenti al Presidio Ospedaliero.

Gli ambiti di responsabilità sovraordinata a quella dei Dipartimenti che afferiscono al Presidio, sono rappresentati da:

- igiene ospedaliera, igiene ambientale/smaltimento dei rifiuti e comfort alberghiero;
- gestione della polizia mortuaria;
- gestione attività ambulatoriale sviluppata nel Presidio (stabilimento ospedaliero di Imola, strutture afferenti ai Dipartimenti del Presidio collocate presso l'Ospedale Vecchio di Imola e la Casa della Salute di Castel S. Pietro, Poliambulatorio di Medicina);
- gestione dei posti letto (programmazione delle dotazioni nelle varie fasi dell'anno e per far fronte ai ricoveri urgenti);
- altre funzioni specificamente assegnate da leggi o direttive vigenti.

In particolare, secondo quanto previsto dagli indirizzi normativi di riferimento e dall'Atto Aziendale di cui alla deliberazione del Direttore Generale 277/08, la Direzione Medica di Presidio contribuisce ad assicurare le seguenti funzioni:

#### *Governo clinico*

Responsabilità diretta: igiene ospedaliera, igiene ambientale/smaltimento dei rifiuti e comfort alberghiero, a livello di Presidio; processo di accreditamento riguardante gli ambiti di diretta responsabilità; qualità degli ambiti di diretta responsabilità.

Funzioni delegate: collaborazione con lo Staff Governo Clinico nell'esercizio delle funzioni di valutazione e controllo riguardanti il regolare stato di avanzamento dei Dipartimenti Ospedalieri nel processo di accreditamento e la buona qualità dei servizi offerti.

Funzioni di supporto: ai Dipartimenti Ospedalieri per l'attuazione dei programmi di governo clinico e del processo di accreditamento, fornendo consulenze, pareri e progetti al Direttore di Dipartimento.

#### *Rischio/risponsabilità professionale/contenzioso*

Responsabilità diretta: sicurezza/gestione del rischio negli ambiti di supervisione diretta.

Funzioni delegate: collaborazione con lo Staff Governo Clinico nell'esercizio delle funzioni di valutazione e controllo riguardanti la sicurezza dei servizi e la gestione del rischio in ospedale; ricezione delle segnalazioni di eventi/quasi eventi accaduti nel Presidio e coordinamento delle relative istruttorie; vigilanza sul rispetto dei principi etici e deontologici da parte dei dirigenti.

Funzioni di supporto: ai Dipartimenti Ospedalieri per l'attuazione dei programmi di gestione del rischio.

### *Sicurezza sul lavoro*

Responsabilità diretta e funzioni delegate: assolvimento delle funzioni di dirigente e/o preposto ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, con delega ovvero individuazione formale da parte del datore di lavoro.

### *Organizzazione/gestione*

Responsabilità diretta: attuazione della libera professione intramuraria dei dirigenti medici afferenti al Presidio; definizione delle regole/processi/procedure per la realizzazione dell'integrazione organizzativa dei Dipartimenti ospedalieri, con particolare riferimento alle interfacce/strutture comuni.

Funzioni delegate: collaborazione con lo Staff Programmazione e Controllo direzionali nell'esercizio delle funzioni di valutazione e controllo riguardanti i volumi complessivi delle attività prodotte dai Dipartimenti, in rapporto agli obiettivi di budget negoziati; garantire la continuità di presenza dei Direttori di dipartimento ospedaliero, autorizzandone le assenze e i permessi.

Funzioni di supporto: al Direttore Sanitario in tutte le funzioni, fornendo consulenza tecnica e definendo i percorsi organizzativi, attraverso consulenze/informazioni/pareri, ed eseguendo i compiti affidati/le funzioni oggetto di delega; ai Direttori di Dipartimento Ospedaliero nell'esercizio delle funzioni di programmazione, pianificazione e gestione delle attività, nella ricerca di soluzioni/rimodulazioni organizzative, necessarie a superare le criticità, e nella gestione delle risorse professionali.

### *Monitoraggio/controllo*

Funzioni delegate: collaborazione con gli Staff Governo Clinico e Programmazione e Controllo direzionali nell'esercizio delle funzioni di controllo e valutazione riguardanti la committenza interna, l'efficacia e l'efficienza dei sistemi di produzione.

Funzioni di supporto: ai Dipartimenti Ospedalieri nel monitoraggio e nella verifica/valutazione dell'efficacia dei risultati e dell'efficienza, rispetto all'utilizzo delle risorse; al Direttore Sanitario nelle azioni di analisi e revisione organizzativa, anche mediante attività di benchmarking.

### *Formazione/ricerca/sviluppo*

Responsabilità diretta: sviluppo di piani di studio e ricerca per l'implementazione della pratica clinica basata su prove di efficacia; promozione di eventi e iniziative volte al miglioramento della funzione clinica e all'aggiornamento continuo dei professionisti, in ragione della programmazione aziendale e dell'introduzione di pratiche cliniche/modelli organizzativi più adeguati alle esigenze e ai bisogni dell'utenza.

Funzioni delegate: collaborazione con lo Staff Formazione per la definizione del fabbisogno formativo specifico; autorizzazione alla partecipazione a eventi formativi esterni dei Direttori di Dipartimento ospedaliero; coordinamento dei percorsi di attivazione per la frequenza dei tirocinanti medici/medici in formazione specialistica, all'interno dei Dipartimenti ospedalieri.

Funzioni di supporto: ai Dipartimenti ospedalieri per l'attuazione dei programmi di formazione trasversale, fornendo consulenze/pareri ai Direttori di Dipartimento; al Direttore Sanitario e ai Direttori di Dipartimento ospedaliero per lo sviluppo di strumenti gestionali che favoriscano la crescita delle competenze ed il grado di autonomia dei dirigenti.

- sotto il profilo soggettivo delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni.



Il candidato idoneo a coprire l'incarico di cui all'avviso dovrà pertanto possedere un profilo professionale quanto più possibile coerente con il profilo oggettivo della struttura complessa sopra descritto, e più precisamente:

a) Competenze professionali

Concernenti in particolare i seguenti ambiti di attività:

- Organizzazione sanitaria e ospedaliera;
- Gestione della Documentazione Clinica e Privacy;
- Analisi di dati;
- Rischio Clinico e Sicurezza sul Lavoro;
- Attività di Miglioramento Continuo della Qualità;
- Accredimento Istituzionale.

b) Competenze manageriali

Concernenti in particolare:

- Gestione delle risorse attribuite in relazione agli obiettivi annualmente assegnati;
- Gestione, coordinamento e valutazione del personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- Gestione dei conflitti e mantenimento del clima organizzativo sia internamente alla struttura, sia nella relazione con le strutture aziendali;
- Programmazione dei fabbisogni formativi sulle tematiche a valenza orizzontale;
- Gestione di riunioni a carattere organizzativo e audit multidisciplinari.

c) Conoscenze scientifiche

Documentata e recente produzione scientifica che evidenzia l'aderenza al profilo in ambito di Organizzazione Sanitaria, Analisi dei Dati, Accredimento, Gestione del Rischio Clinico, ecc.

d) Attitudini

- Disponibilità e capacità di lavorare positivamente in equipe multidisciplinari, sia all'interno dell'Azienda, sia nell'ambito delle reti cliniche interaziendali;
- Promuovere l'innovazione ed il cambiamento organizzativo, quando necessario;
- Partecipare fattivamente alla costruzione di una cultura "no blame" e di valorizzazione dell'errore come stimolo al miglioramento;
- Possedere uno stile di direzione assertivo;
- Avere capacità di ascolto e di mediazione;
- Tradurre in valore il contributo degli stakeholders esterni;
- Promuovere il diritto all'informazione dell'utente.

**Requisiti generali e specifici di ammissione**

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Si applicano inoltre le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge del 6 agosto 2013 n. 97;

2. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'A.U.S.L. prima dell'inizio dell'incarico;

3. Iscrizione all'Albo professionale presso l'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 all'albo

in Italia prima dell'inizio dell'incarico;

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10/12/1997, n. 484.

Le discipline equipollenti sono individuate nel D.M. Sanità 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni;

5. Attestato di formazione manageriale, ovvero, in assenza dell'attestato, il candidato cui sarà conferito l'incarico di direzione della struttura complessa avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale, previsto dall'art. 7 del DPR 484/97, che verrà organizzato dalla Regione Emilia-Romagna e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della Deliberazione di Giunta regionale n. 318 del 19/3/2012. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, ad eccezione dell'attestato di formazione manageriale.

**Domanda di ammissione**

La domanda presentata, firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del D.P.R. 445/2000) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L..

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) la procedura a cui intende partecipare;
- c) la cittadinanza posseduta;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini in possesso di cittadinanza di Paese dell'Unione Europea, dovranno dichiarare "di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese di origine o in Italia la perdita del diritto al voto";
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;
- f) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti 3) e 4) dell'elenco sopra riportato;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico. I candidati hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

j) dichiarazione di opzione, o meno, per il rapporto di lavoro esclusivo. L'opzione per il rapporto esclusivo non è modificabile per tutta la durata di svolgimento dell'incarico. Ai sensi dell'art. 8, comma 4, della L.R. 23 dicembre 2004, n. 29, l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico di Direzione di struttura complessa.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dall'avviso, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- un curriculum formativo e professionale, preferibilmente redatto in formato europeo, datato e debitamente sottoscritto in originale, nel quale debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito. In particolare dovranno essere indicati con precisione: l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stata svolta l'attività e l'indirizzo della sede legale, la tipologia di rapporto (es: rapporto di lavoro dipendente / autonomo / borsa di studio.....), la qualifica professionale, l'oggetto dell'attività, l'impegno (impegno orario / accessi.....), le date di inizio e di conclusione dell'esperienza, nonché le eventuali interruzioni, ecc.. L'omissione, anche di un solo elemento, comporta l'impossibilità di valutare quanto dichiarato;

- fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità;

- eventuali pubblicazioni, solo se edite a stampa. Le stesse devono essere allegate o in originale o in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del D.P.R. n. 445/2000;

- eventuali altre certificazioni che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. Al riguardo si fa presente:

- che a decorrere dal 1/1/2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, che prevedono la "decertificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/00;

- altri titoli, in particolare i titoli rilasciati da Enti non riconducibili alla Pubblica amministrazione, possono essere autodichiarati (ex art. 47 del DPR 445/00), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

Verrà presa altresì in considerazione la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o estere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, di recente pubblicazione.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocinii, né partecipazioni a eventi formativi in qualità di uditore.

Ai sensi dell'art. 8 del DPR 10/12/1997, n. 484, verranno valutate le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte con particolare 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;

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 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, in qualità di relatore.

I punti a), b) e c) restano esclusi dal regime di autocertificazione; devono essere documentati da attestazione rilasciata dall'Istituzione e allegati alla domanda in originale o copia corredata di dichiarazione di conformità di copia.

Alla domanda dovrà essere altresì unito un elenco in carta semplice dei documenti presentati.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dall'approvazione della graduatoria finale.

Trascorsi 6 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

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

#### **Modalità e termini per la presentazione della domanda**

La domanda, redatta in carta semplice, ed il curriculum ad essa allegato devono pervenire in busta chiusa, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana)

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 comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno pervenire secondo le modalità di seguito riportate, (è esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dalla normativa vigente e dal presente avviso):

- consegna a mano all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Imola - Viale Amendola n. 8 - 40026 Imola (BO) - (apertura:

dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13, il martedì e il giovedì dalle ore 15 alle ore 17) entro il termine di scadenza dell'avviso. La busta dovrà recare la dicitura "Contiene domanda di partecipazione all'incarico di supplenza direzione di struttura complessa Direzione Medica di Presidio Ospedaliero", nonché nome, cognome e indirizzo del candidato;

- trasmissione tramite il servizio postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Imola - Ufficio Concorsi - Viale Amendola n. 8 - 40026 Imola (BO), entro il termine di scadenza del bando; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza. La busta dovrà recare la dicitura "Contiene domanda di partecipazione all'incarico di supplenza direzione di struttura complessa di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero". Non potranno comunque essere accettate le domande che, malgrado siano state spedite entro il termine di scadenza dell'avviso, pervengano a questa AUSL oltre il 5° giorno dopo la scadenza stessa;
- trasmissione tramite utilizzo della posta elettronica certificata personale del candidato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata [risorseumane@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:risorseumane@pec.ausl.imola.bo.it). La domanda deve pervenire entro le ore 12.00 del giorno di scadenza con i relativi allegati e deve essere inviata in un unico file in formato PDF, senza alcun rinvio a contenuti all'esterno del file stesso, unitamente a fotocopia di documento di identità del candidato. Saranno comunque accettati file di formato .txt, .tiff, .jpg, .doc, .xls, .rtf, .ods, .odt. Allegati trasmessi in altri formati diversi verranno rifiutati. In caso di PDF ottenuti da scansioni si consiglia, per limitare la dimensione degli allegati, di impostare lo scanner ad una risoluzione massima di 100dpi (maggiori dettagli possono essere visionati al sito [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it) alla pagine posta elettronica certificata). Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

#### **Commissione di valutazione**

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda U.S.L. di Imola e da tre Direttori di Struttura complessa nella disciplina oggetto della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Nell'ipotesi in cui fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa nell'ambito delle Aziende della Regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente direttore di struttura complessa in regione diversa. A uno dei predetti tre Direttori sarà attribuita funzione di Presidente.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sede dell'Azienda U.S.L. di Imola - Viale Amendola n. 8 - UO Risorse Umane - con inizio alle ore 9 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del presente bando e, ove necessario, ogni giorno successivo fino al compimento delle operazioni.

L'Azienda, prima della nomina della Commissione, procederà a verificare la regolarità della composizione della stessa ai sensi della normativa vigente, in particolare acquisendo le dichiarazioni di assenza, per tutti i componenti, compreso il segretario, delle condizioni di incompatibilità previste dagli artt. 35 -

p.to 3 lettera a) - e 35 bis - comma 1 lettera a) - del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., dandone atto nel relativo provvedimento.

#### **Colloquio e valutazione**

La Commissione, che valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio, disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 30 punti per il curriculum;
- 70 punti per il colloquio.

La terna di idonei sarà composta, tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti, dai candidati che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di 15 punti (su 30) nel curriculum e 35 punti (su 70) nel colloquio.

**CURRICULUM** - Il punteggio per la valutazione del curriculum sarà ripartito come segue:

Esperienze professionali - massimo punti 20

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato - con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni - tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato;
- tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica - massimo punti 10

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i 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;

- l'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;

- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;

- la produzione scientifica, valutata in relazione alla attinenza

alla disciplina, ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;

- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditor.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte;

La Commissione formulerà un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

**COLLOQUIO** massimo punti 70

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti.

La Commissione nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustrerà nel dettaglio il contenuto oggettivo e soggettivo della posizione da conferire, affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura sia dal punto di vista clinico che organizzativo.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio almeno 15 giorni prima della data del colloquio stesso. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

#### **Pubblicazioni sul sito internet aziendale**

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2/3/2011, verranno pubblicati sul sito Internet aziendale:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura sotto il profilo soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;

c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;

d) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;

e) l'atto di attribuzione dell'incarico.

#### **Conferimento dell'incarico**

L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano raggiunto o superato le soglie minime di punteggio sopra riportate. Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, anche tenendo conto del criterio preferenziale dell'esclusività del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art 8, comma 4 della L.R. n. 29/2004.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato dopo 15 giorni dalla pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui ai punti c) e d) del paragrafo precedente.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa. La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter del D.Lgs. 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13/9/2012 n. 158 sostituito dalla Legge di conversione 8/11/2012 n. 189) "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5".

L'incarico è conferito a tempo determinato per la durata di 5 anni e, comunque, è strettamente legato alla durata dell'assenza del titolare del posto, attualmente assente per assegnazione temporanea ad altra Azienda ai sensi dell'art.23bis comma 7 del DLgs 165/2001. Il contratto si risolverà automaticamente al rientro del titolare.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento giuridico ed economico regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

#### **Normativa anticorruzione**

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconferibilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali; rientra nell'ambito di applicabilità di tali disposizioni anche il conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa.

Costituisce causa di inconferibilità la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, comma 1 lettera c) del D.Lgs. n. 39/2013).

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste dall'art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. 39/13.

La dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferi-

bilità e di incompatibilità prodotta dal candidato prescelto per il conferimento dell'incarico sarà successivamente pubblicata sul sito internet dell'Azienda.

Al momento del conferimento dell'incarico, il candidato prescelto sarà tenuto a rendere le dichiarazioni richieste nell'apposito modulo di comunicazione obbligatoria degli interessi finanziari e dei conflitti di interessi.

La rilevata sussistenza di conflitti di interesse o di cause di incompatibilità o incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto, preclude la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici è pubblicato sul sito aziendale ed è rinvenibile seguendo il seguente percorso:

<http://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/3651>

### **Trattamento dati personali**

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.L.vo 30/6/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda U.S.L., quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento dell'avviso pubblico in oggetto. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90, così come modificato dalla Legge n. 15 del 11/2/2005.

Questa Azienda U.S.L. precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo n. 196/2003 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il responsabile del trattamento è il Direttore dell'Unità Operativa Risorse Umane.

### **Disposizioni varie**

L'Azienda U.S.L. di Imola non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'Azienda non intende avvalersi della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

Il termine massimo di conclusione della presente procedura è individuato in mesi sei a decorrere dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale. E' possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza: dei nuovi termini verrà data comunicazione agli interessati.

Copia del presente avviso potrà essere richiesta presso l'Ufficio

Concorsi di questa Azienda Unità Sanitaria Locale - Viale Amendola, n. 8 - Imola, ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica [concorsi@ausl.imola.bo.it](mailto:concorsi@ausl.imola.bo.it).

È inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda <http://www.ausl.imola.bo.it>.

Eventuali ricorsi avverso il presente avviso potranno essere presentati al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi (telefono 0542/604103 - 604132 e che il funzionario responsabile è la Dott.ssa Mariapaola Gualdrini, Direttore dell'U.O. Risorse Umane.

IL DIRETTORE UO

Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

INCARICO

### **Avviso per il conferimento di n. 1 incarico sessennale per Dirigente medico Direttore di Struttura Complessa "Chirurgia Generale - Area Nord"**

In attuazione della deliberazione n. 265 del 22/12/2014 si intende conferire n. 1 incarico sessennale di direzione di Struttura complessa

Ruolo: Sanitario - Profilo Professionale: Medico - Posizione "Dirigente medico Direttore Struttura Complessa" - Disciplina: "Chirurgia Generale".

Il presente avviso è emanato in conformità al DPR 484/97 con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del D.L. 158/12 convertito con modificazioni nella L. 189/12, dell'art. 8 della Legge regionale 29/04, della delibera di Giunta regionale n. 312/13 "Direttiva regionale criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna."

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

a) Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/01; si applica quanto previsto dall'art. 7 L. 97/13;

b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n. 81/08;

c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici; l'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'Avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Chirurgia Generale (o in disciplina equipollente) e specializzazione nella disciplina di Chirurgia Generale (o in una disciplina equipollente) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Chirurgia Generale.

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

n. 484/97, nell'art. 1 del DM Sanità 184/00, nell'art. 1 del DPCM 8/3/01.

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipolenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

e) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;

f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione nonché al momento dell'eventuale assunzione.

Non possono accedere agli incarichi 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.

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (art. 3 Legge n. 127/97); tenuto conto dei limiti di età per il collocamento a pensione dei dipendenti.

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

## 2. Modalità e termini per la presentazione delle domande

Termine ultimo presentazione domande: 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

La domanda di partecipazione, e la relativa documentazione, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Modena e presentata secondo una delle seguenti modalità:

a) inoltrata mediante il servizio postale al seguente indirizzo: Casella Postale n. 565 - 41121 Modena Centro entro il termine di scadenza del bando. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di spedizione;

b) tramite posta certificata, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando una casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda [selezionisoc@pec.ausl.mo.it](mailto:selezionisoc@pec.ausl.mo.it)

La domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico file formato pdf.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta. Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di concorso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata.

In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art.65 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Il mancato rispetto delle predette

modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.

Nel solo caso di invio mediante posta elettronica certificata è possibile per il candidato produrre successivamente – entro e non oltre 10 giorni la data di scadenza del bando, la documentazione utile alla valutazione, con modalità cartacea, mediante invio alla Casella Postale n. 565 - 41121 Modena Centro purché essa risulti dettagliatamente elencata nell'allegato alla domanda di partecipazione trasmessa telematicamente. La mancata/parziale presentazione di documentazione entro i termini comporta l'impossibilità della valutazione.

Sono escluse altre forme di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi di comunicazioni determinati da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata errata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Si ricorda che l'indirizzo di posta certificata sopra indicato è utilizzabile unicamente per le finalità di cui al presente bando.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, in modo chiaramente leggibile:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
5. il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. il domicilio (ed eventualmente recapito telefonico ed e-mail) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. A tale scopo, l'aspirante dovrà comunicare ogni eventuale successiva variazione del domicilio indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a);
9. il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03).

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

La mancanza della firma, o la omessa dichiarazione

nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione.

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 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 dell'Azienda e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale, nonché per gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/13. I dati 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 n. 241/90.

### 3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/97, dovranno fare riferimento:

1. 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;
2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
3. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
4. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
5. 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;
6. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
7. alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed alla pubblicazione su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto nella comunità scientifica.
8. Alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

Ai sensi dell'art. 40 co. 01 del DPR n. 445/00, così come modificato dall'art. 15 della L. n. 183/11, i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47

del DPR n. 445/00 come appresso specificato.

Eventuali certificati allegati alla domanda di partecipazione al concorso si considerano nulli.

Resta esclusa dal regime dell'autocertificazione la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato: le casistiche dovranno essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente di struttura complessa responsabile dell'unità operativa.

Il candidato, deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità,

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.), *oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.). La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,

*oppure*

- deve essere spedita per posta unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato
- la qualifica
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero-professionale, borsa di studio, ecc.)
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito/part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno)
- le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di libero-professionista, co.co.co. ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate. Possono essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del DPR n. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva

dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono conformi agli originali.

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

**Non saranno ritenute valide generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato (e pertanto non saranno valutati i relativi titoli).**

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

- L'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/00
- In caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/01
- L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 DPR 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda deve essere unito in duplice copia un elenco dei documenti presentati.

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

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

#### 4. Descrizione del fabbisogno

**Descrizione del contesto organizzativo in cui si inserisce la struttura complessa**

Il Piano Attuativo Locale della Provincia di Modena prevede che l'assistenza ospedaliera sia organizzata secondo il modello hub & spoke che prevede la presenza di

- ospedali di prossimità (Mirandola, Vignola e Pavullo), che garantiscono le attività a più frequente incidenza epidemiologica di area medica e chirurgica di media-bassa complessità.
- ospedali di area (Carpi e Sassuolo) dotati di reparti specialistici
- hub provinciali (Nocsae e Policlinico) dove devono essere centralizzate le funzioni ad alta complessità e maggior rischio.

La struttura complessa di Chirurgia Generale di Area Nord, inserita all'interno del Dipartimento provinciale di Chirurgia Generale e Specialistica, è di nuova istituzione ed è chiamata a rispondere alle esigenze chirurgiche del territorio dei Distretti di Carpi e Mirandola pari a circa 200.000 abitanti sul quale insistono un ospedale di prossimità (Mirandola) e un ospedale di area (Carpi).

#### Descrizione della struttura

La struttura è organizzata per svolgere la propria attività su due sedi: Carpi e Mirandola, poste all'interno dei rispettivi ospedali.

Dalla struttura complessa dipendono due strutture semplici: Chirurgia di Mirandola e Chirurgia senologica Carpi.

L'équipe medica è costituita da 15 unità

L'attività complessiva della Unità Operativa può essere così riassunta (dati relativi al 2013 anno della ripresa post-sisma):

- Ricoveri in regime ordinario 1394
- Giornate di degenza 7822
- Ricoveri in ciclo diurno 271.

Sede di Carpi: rappresenta l'hub di riferimento dell'Area Nord; in questa sede vengono effettuati gli interventi chirurgici di maggiore complessità e maggior rischio con particolare riferimento alla centralizzazione della chirurgia oncologica del colon retto e della mammella. L'ospedale è sede di una delle due breast-unit provinciali.

In questa sede saranno inoltre concentrate le attività chirurgiche da espletare in regime di urgenza ed emergenza, diurna e notturna.

L'Unità Operativa è dotata di 22 posti letto ordinari di Chirurgia Generale; l'ospedale è inoltre dotato di 6 letti di Day Surgery polispecialistica ai quali afferiscono anche le altre specialità chirurgiche presenti nell'Ospedale (Urologia, Ortopedia, ORL, Oculistica e Ginecologia).

Sede di Mirandola: in questa sede sono adottati modelli assistenziali che privilegiano il ricorso alla week surgery, alla day surgery ed alla chirurgia ambulatoriale con l'impiego di tecniche chirurgiche mini-invasive. Vengono inoltre garantiti i percorsi diagnostici di precovero ed il follow up dei pazienti residenti nel Distretto di Mirandola, per i quali si renda necessaria la centralizzazione presso l'Hub di Carpi.

L'Unità Operativa dispone di 9 posti letto ordinari, ubicati all'interno di un'area omogenea chirurgico-ortopedica, e può contare su 4 letti di Day Surgery polispecialistica (Chirurgia, Ortopedia, Ginecologia Oculistica, ORL).

**Profilo delle competenze (conoscenze, capacità professionali, attitudini, motivazione) che contribuiscono positivamente alla valutazione complessiva del candidato**

Il candidato dovrà documentare e/o argomentare:

- Importante e comprovata esperienza nell'ambito dell'attività chirurgica di sala operatoria, in qualità di primo operatore, con particolare riferimento al possesso di un'adeguata casistica operatoria tanto in ambito di interventi di elezione quanto di emergenza urgenza che ricomprenda un'ottima conoscenza operativa delle principali e più importanti tecniche interventistiche, con particolare riguardo per gli interventi chirurgici in videolaparoscopia; la casistica dovrà essere coerente con le attività che caratterizzano le due sedi operative;
- consolidate esperienze, con ruoli di responsabilità, nella gestione di strutture semplici e/o complesse in ambito chirurgico con esiti positivi nella valutazione di buon uso delle risorse umane e materiali assegnate;
- esperienze positive di collaborazione in ambiti intra e/o interdipartimentali e/o interaziendali, per la gestione di percorsi clinico-assistenziali organizzati in reti provinciali o in team multidisciplinari e multiprofessionali; in particolare



saranno valutate positivamente esperienze di partecipazione a Percorsi Diagnostico-Terapeutici nell'ambito della patologia oncologica del colon retto;

- di avere partecipato o di avere organizzato, corsi di formazione e aggiornamento di rilevanza provinciale/regionale/nazionale; sarà attribuito particolare valore alla partecipazione ad eventi indipendenti da sponsor commerciali, e a quelli dedicati al tema della chirurgia mini-invasiva;
- di conoscere, e di avere utilizzato nella pratica clinica, i principali strumenti della EBM e dei Sistemi Qualità e Accreditamento, sarà attribuito particolare valore alla partecipazione ad attività di audit clinico strutturato o a gruppi di lavoro orientati ad applicare procedure per la riduzione degli eventi avversi più frequenti in ambito chirurgico (profilassi TVP, prevenzione infezioni del sito chirurgico, gestione delle complicanze);
- di conoscere e avere utilizzato i principali strumenti del Risk Management quali Incident Reporting, Flusso SIMES, SEA -Significant Event Audit. Sarà attribuito particolare valore alla conoscenza dei sistemi "obbligatori" di segnalazione di incidenti (dispositivo vigilanza, farmacovigilanza, emovigilanza, ect) e alla partecipazione a progetti di sorveglianza delle infezioni ospedaliere;
- di avere buone capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nell'Unità Operativa;
- di saper favorire all'interno di una équipe/gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborativo orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità, rischi, eventi al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo;
- di prediligere uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori;
- di rispettare e valorizzare gli strumenti di informazione e coinvolgimento del paziente nei percorsi di cura e di follow-up.

##### **5. Modalità di attribuzione dell'incarico**

L'incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore Generale nell'ambito di una rosa di tre candidati idonei selezionati da un'apposita Commissione di esperti, sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Il direttore generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.

La Commissione di esperti è nominata dal Direttore Generale e composta, come previsto dall'art. 15 comma 7-bis del D.Lgs n. 502/92 e s.m.i. e dalla direttiva di cui alla Delibera di Giunta regionale n. 312 del 25/3/13, dal Direttore Sanitario e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale, individuati tramite sorteggio da un elenco nominativo nazionale. Nelle more della costituzione del predetto elenco nazionale, come previsto dalla predetta Delibera n. 312 del 25/3/13, il sorteggio avverrà da un elenco costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa della regione Emilia-Romagna e delle regioni adiacenti.

Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare

almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa da quella ove ha sede l'azienda.

La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente;

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche, ed avranno luogo presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda USL di Modena - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 - Modena alle ore 9.30 del primo lunedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, e in caso di impedimento o di prosecuzione, ogni lunedì successivo non festivo.

La Commissione valuterà i candidati al fine di verificare la loro aderenza al fabbisogno indicato al punto 4 del presente bando, sulla base:

1. del curriculum professionale degli aspiranti, avente i contenuti riportati al punto 3 del presente bando
2. di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina, con riferimento anche alle competenze organizzative e gestionali, ai volumi dell'attività svolta e all'aderenza al fabbisogno ricercato. La Commissione, nell'ambito dei criteri ed elementi elencati in precedenza, dovrà altresì tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

In conformità alla Delibera di Giunta regionale n. 312/13 la Commissione attribuirà i seguenti punteggi

##### **Valutazione del Curriculum** massimo punti 20

Nell'ambito della valutazione del curriculum, verranno attribuiti i seguenti punteggi

- per gli elementi di cui ai punti a, b, c massimo punti 12
- per gli elementi di cui ai punti d, e, f, g, h massimo punti 8

Per l'ammissione al colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio complessivo di curriculum pari ad almeno 10 punti

##### **Valutazione del colloquio** massimo punti 80

Per essere considerati idonei i candidati dovranno raggiungere un punteggio complessivo al colloquio pari ad almeno 40 punti.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data del colloquio. La convocazione sarà altresì pubblicata, con lo stesso preavviso, sul sito web dell'Azienda.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà verbale delle operazioni condotte e una relazione sintetica che, unitamente alla terna dei candidati con i migliori punteggi, sarà trasmessa al Direttore Generale.

L'Azienda pubblicherà sul proprio sito internet

- il profilo professionale, trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione, del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione,

- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio,

- la relazione della Commissione di Esperti, comprensiva dell'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà adottato decorsi almeno 15 giorni dalla predetta pubblicazione, e pubblicato sul sito internet aziendale.

Il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi sei a decorrere dalla data della scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine potrà essere elevato in presenza di ragioni oggettive. In tale caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante comunicazione sul sito internet dell'Azienda.

#### **6. Informativa dati personali ("Privacy")**

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

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs 165/01, D.Lgs 502/92 e s.m., DPR 484/97.

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

#### **7. Modalità di svolgimento dell'incarico**

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

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza medica e da quanto stabilito nel contratto individuale di lavoro.

L'incarico di Direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, ai sensi dell'art. 15 quinquies del D.L.vo 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni. Tale esclusività sarà immodificabile per tutta la durata del rapporto di lavoro.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15 comma 5 D.Lgs. 502/92.

L'incarico ha durata di sei anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve. A tale incarico può essere applicato, nei casi previsti dalla legge, l'art. 72 della L. 133/08 in materia di collocamento a riposo.

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

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

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda U.S.L. di Modena - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 - Modena dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 - tel. 059435525 - 059435549 per procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: [www.ausl.mo.it](http://www.ausl.mo.it)

Il Responsabile del presente procedimento amministrativo è il Dott. Manlio Manzini - Dirigente Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane Interaziendale.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Andrea Decaroli

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A.

CONCORSO

**Avviso di selezione per Collaboratore professionale sanitario - Ostetrica - Cat. D**

La Società Ospedale di Sassuolo S.p.A, Società a capitale misto pubblico/privato, indice una selezione finalizzata all'assunzione di "Collaboratori Professionali Sanitari - Ostetriche - categoria D", a tempo pieno (36 ore/sett.), con impegno e trattamento economico previsto dal CCNL della Sanità Pubblica.

Le candidature devono pervenire al Servizio Risorse Umane della Società Ospedale di Sassuolo S.p.A., Via F. Ruini n. 2, 41049 Sassuolo **entro le ore 12 di giovedì 19 febbraio 2015**,

corredate, in copia semplice, della documentazione attestante la Laurea in Ostetricia o titoli equipollenti conseguiti col pregresso ordinamento, l'iscrizione al relativo Albo Professionale, il curriculum vitae redatto in forma libera e la fotocopia di un documento di identità valido.

Le candidature potranno essere inviate esclusivamente attraverso il sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo, all'indirizzo

<http://www.ospedalesassuolo.it/avviso-selezione-collaboratore-professionale-sanitario-ostetrica-cat-d/>

Sono escluse altre forme di presentazione o di trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, l'eventuale invio successivo, anche di documentazione integrativa, è priva di effetto.

L'omessa allegazione della documentazione attestante anche un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'immediata esclusione dalla procedura.

#### Commissione, procedura di selezione e graduatoria finale

La Commissione esaminatrice, composta da un delegato del Responsabile del Servizio Risorse Umane, dal Responsabile del Servizio Infermieristico e dal Coordinatore assistenziale di Ostetricia e Ginecologia, seguirà tutto l'iter di selezione che avverrà come descritto di seguito:

- prova scritta con domande a risposta multipla incentrate prevalentemente sulle competenze specifiche del ruolo di Ostetrica e, in via residuale, sulle caratteristiche e specificità della Società Ospedale di Sassuolo Spa;
- eventuale colloquio riservato ai candidati che avranno superato la prova scritta; la data e il luogo della prova scritta (ed eventualmente del colloquio) sono comunicate ai candidati **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito ufficiale della Società con preavviso di almeno 5/6 giorni. I candidati devono presentarsi con un documento valido di riconoscimento. Il candidato che non si presenta alla prova scritta/colloquio viene estromesso automaticamente dalla selezione.
- Pubblicazione sul sito ufficiale della Società della graduatoria di merito composta da 40/50 idonei secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato. In caso di ex-aequo si farà riferimento al punteggio di laurea (o titolo equipollente) con cui si è conseguito il titolo di Ostetrica.

La graduatoria avrà validità di 24 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione della stessa con possibilità di proroga fino ad un totale di 36 mesi e sarà utilizzata, ad insindacabile giudizio della Società, verificata la vacanza e disponibilità di posti in organico, **sia per assunzioni a tempo determinato che a tempo indeterminato**.

La mancata comunicazione da parte dell'interessato, nel termine assegnato, della disponibilità all'assunzione **a tempo determinato**, nonché la mancata assunzione del servizio nei termini stabiliti dalla Società, comporta l'automatica decadenza dell'interessato dalla posizione utile originariamente conseguita ed il suo scorrimento in fondo alla graduatoria stessa; la mancata comunicazione da parte dell'interessato, nel termine assegnato, della disponibilità all'assunzione **a tempo indeterminato**,

nonché la mancata assunzione del servizio nei termini stabiliti dalla Società, comporterà l'automatica decadenza dell'interessato dalla graduatoria stessa.

La chiamata a tempo indeterminato avverrà con il criterio della migliore posizione utile in graduatoria, tuttavia avranno diritto di precedenza i candidati già assunti a tempo determinato dalla Società nel medesimo ruolo, anche se già cessati (entro i sei mesi successivi alla scadenza del contratto) e che abbiano ricevuto la necessaria valutazione positiva da parte dell'organismo di valutazione, composto dal diretto Responsabile, dal Responsabile del Servizio Infermieristico e dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, allo scadere del contratto a tempo determinato.

A discrezione del Responsabile del Servizio Risorse Umane, sentito il parere del Responsabile del Servizio Infermieristico, tale valutazione potrà essere effettuata anche anteriormente alla scadenza del contratto a tempo determinato, al solo fine della chiamata a tempo indeterminato, previo superamento del periodo di prova.

#### Nota sul personale in vigenza di contratto

Il personale a tempo determinato in vigenza di contratto presso la Società per il medesimo ruolo, nel periodo che comprenda le date del 17 dicembre 2014 (data di sottoscrizione dell'accordo aziendale sulla revisione della procedura di selezione del personale non dirigente) e la data stabilita per la selezione, qualora interessato e valutato positivamente, è inserito nel percorso (speciale e una tantum) di assunzione di seguito specificato:

- partecipazione alla presente selezione;
- nel caso di posizionamento in graduatoria non oltre la ventesima posizione, diritto di prelazione rispetto alle prime chiamate sia a tempo determinato che a tempo indeterminato. Nel caso di valutazione non positiva, vale il posizionamento in graduatoria, senza diritto di precedenza.

Con la sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione, il candidato accetterà, senza riserve, tutte le disposizioni che regolamentano il presente avviso di selezione, ivi compreso quanto previsto in relazione alla formazione, allo scorrimento o decadenza dalla graduatoria, nonché al diritto di prelazione dell'assunzione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Emiliano Vandelli

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

GRADUATORIA

**Graduatoria di merito di procedura comparativa ai fini del conferimento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo riservati a laureati in Fisica (approvata con deliberazione n. 14 del 16/1/2015)**

N.	Cognome e Nome	Totale
1	Mesisca Veronica	34.100
2	Zagni Federico	31.450
3	Domenichelli Sara	31.000

IL DIRETTORE GENERALE F.F.  
Mario Cavalli

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

GRADUATORIA

**Graduatoria avviso pubblico per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato in qualità di Dirigente Medico di Neurochirurgia (determina del Direttore U.O. Gestione Risorse Umane - Cesena n. 43 del 16/1/2015)**

Pos.	Cognome	Nome	Punti/40
1	Cozzi	Francesco	29,900
2	Nuzzi	Daniele	23,620
3	Maimone	Giuseppe	22,420

IL DIRETTORE U.O.  
Lorella Sternini

## AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

## GRADUATORIA

**Graduatoria avviso pubblico per titoli e colloquio per assunzioni a tempo determinato in qualità di Collaboratore professionale sanitario - Ostetrica Cat. D (determina Direttore U.O. Gestione Risorse Umane - Cesena n. 74 del 20/1/2015)**

Pos.	Cognome	Nome	Punti/50	Precedenza
1	Di Mauro	Veronica	25,0000	
2	Benelli	Amy	24,9000	
3	Nenna	Graziella	24,3000	
4	Anastasio	Alessia	24,0000	
5	Auriemma	Denise	23,5750	
6	Paparella	Luciana	23,5000	
7	Peruzzini	Michela	23,4500	
8	Sabbatini	Claudia	23,2000	
9	Damiani	Federica	23,0500	
10	Plizza	Silvia	22,8800	
11	Amato	Ivana	22,8750	
12	Ambrogetti	Marianna	22,8500	
13	Giannangeli	Michela	22,8000	
14	Pagliaro	Cinzia	22,7500	
15	Zammarchi	Giulia	22,5500	
16	Abagnale	Sofia	21,8650	
17	Petrotto	Alessandra	21,8000	minor età - art.3 L.127/97smi
18	Montana Lampo	Dina	21,8000	
19	Pagliarani	Giorgia	21,7500	
20	Di Lanzo	Maria	21,6400	
21	Costanzi	Valentina	21,3300	
22	Bevoni	Eleonora	21,2500	
23	Riccardi	Giuseppina	21,1250	
24	Casiero	Giovanna	20,9750	
25	Ferro	Stella	20,9500	
26	Buganini	Chiara	20,8550	
27	Bruno	Francesca Mariana	20,8500	
28	De Marco	Mariangela	20,7500	
29	Di Marco	Elisa	20,5000	
30	Biondi	Ilaria	20,4500	
31	Aurigemma	Ester	20,3500	
32	Bianchi	Erica	20,3000	minor età - art.3 L.127/97smi
33	Salucci	Pamela	20,3000	
34	Marastoni	Vanessa	20,2500	
35	Foschi	Cecilia	20,2000	minor età - art.3 L.127/97smi
36	Ambrosini	Ilenia	20,2000	
37	Sciuto	Denise	20,1750	
38	Fabbri	Sara	20,1500	art. 5 DPR 487/94

Pos.	Cognome	Nome	Punti/50	Precedenza
39	Giordani	Elisa	20,1500	
40	Bronzetti	Daisy	20,1250	
41	Cicognani	Martina	20,1000	
42	Bianco	Anna Paola	19,9500	minor età - art.3 L.127/97smi
43	Gasbarri	Enrica	19,9500	
44	Mura	Elena	19,8500	minor età - art.3 L.127/97smi
45	Giovagnoli	Anna	19,8500	
46	Pieri	Alessia	19,7750	
47	Pecorara	Giulia	19,5500	
48	Gamboni	Tanita	19,5000	minor età - art.3 L.127/97smi
49	Biliato	Agnese	19,5000	minor età - art.3 L.127/97smi
50	Lisciani	Francesca	19,5000	minor età - art.3 L.127/97smi
51	Mercati	Sara	19,5000	minor età - art.3 L.127/97smi
52	Guerriero	Angela	19,5000	
53	Lolli	Eleonora	19,4500	minor età - art.3 L.127/97smi
54	D'Attis	Francesca	19,4500	minor età - art.3 L.127/97smi
55	Pagliardi	Chiara	19,4500	
56	Peruzzi	Federica	19,3500	
57	Di Noia	Claudia	19,2500	
58	Campidelli	Marta	19,1500	minor età - art.3 L.127/97smi
59	Portaro	Veronica	19,1500	minor età - art.3 L.127/97smi
60	De Meo	Maria Teresa	19,1500	
61	Cappannari	Eleonora	19,1300	
62	Caccioli	Donata	19,1000	minor età - art.3 L.127/97smi
63	Ferretti	Alice	19,1000	minor età - art.3 L.127/97smi
64	Cuzzocrea	Anna	19,1000	minor età - art.3 L.127/97smi
65	Tetta	Rita	19,1000	
66	Barbui	Elisa	19,0750	
67	Di Biase	Loredana	19,0500	minor età - art.3 L.127/97smi

Pos.	Cognome	Nome	Punti/ 50	Precedenza
68	De Palma	Rossella Pia	19,0500	minor età - art.3 L.127/97smi
69	Bartelucci	Alessandra	19,0500	minor età - art.3 L.127/97smi
70	Bicchielli	Angela	19,0500	
71	Miserendi- no	Marta	19,0000	minor età - art.3 L.127/97smi
72	Fantoni	Giulia	19,0000	minor età - art.3 L.127/97smi
73	Martello	Giulia	19,0000	
74	Finocchi	Cristiana	18,9000	
75	Godani	Elisa	18,8500	
76	Cecere	Rosa	18,8250	
77	Giuliodori	Monica	18,8000	
78	Rossini	Federica	18,7250	
79	Alberici	Alessia	18,7100	
80	Cellesi	Alessandra	18,7000	art. 5 DPR 487/94
81	Bernardi- nello	Anna	18,7000	
82	Biondi	Anna	18,6000	minor età - art.3 L.127/97smi
83	Cirillo	Maria	18,6000	minor età - art.3 L.127/97smi
84	Galfo	Grazia	18,6000	minor età - art.3 L.127/97smi
85	Petricca	Maria Cri- stina	18,6000	
86	Mengucci	Erica	18,5500	
87	Gabellini	Sara	18,5000	
88	Faeti	Chiara	18,4500	minor età - art.3 L.127/97smi
89	Angelini	Laura	18,4500	
90	Gioffre'	Federica	18,4000	art. 5 DPR 487/94
91	Genangeli	Giulia	18,4000	minor età - art.3 L.127/97smi
92	Carano	Carlotta	18,4000	
93	Gilberto	Roberta	18,3500	
94	Baglioni	Alba	18,3450	
95	Cambiaghi	Claudia	18,3000	minor età - art.3 L.127/97
96	Muccioli	Ottavia	18,3000	
97	Panzerà	Antonella	18,2600	
98	Marsella	Giorgia	18,2500	minor età - art.3 L.127/97smi

Pos.	Cognome	Nome	Punti/ 50	Precedenza
99	Rossi	Eleonora	18,2500	minor età - art.3 L.127/97smi
100	Gaianigo	Gioia	18,2500	
101	Del Mastro	Maria An- na Rita	18,2000	art. 5 DPR 487/94
102	Fatigoni	Luisa	18,2000	minor età - art.3 L.127/97smi
103	Mingardi	Zelda	18,2000	minor età - art.3 L.127/97smi
104	Grilli	Chiara	18,2000	
105	Mazzon	M a r i a Francesca	18,1500	
106	Blaco	Francesca	18,1300	
107	Lucidi Car- dinali	Francesca	18,1000	minor età - art.3 L.127/97smi
108	Del Perugia	Giada	18,1000	
109	Cundari	Michela	18,0500	art. 5 DPR 487/94
110	Zanforlin	Elisa	18,0500	minor età - art.3 L.127/97smi
111	Ansaloni	Irene	18,0500	minor età - art.3 L.127/97smi
112	Schiatta- rella	Maria Gio- vanna	18,0500	
113	Voza	Annalisa	18,0000	minor età - art.3 L.127/97smi
114	Pancaldi	Beatrice	18,0000	minor età - art.3 L.127/97smi
115	Melis	Marta	18,0000	minor età - art.3 L.127/97smi
116	C a p p o n - celli	Elisa	18,0000	
117	Vitri	Giulia	17,9500	art. 5 DPR 487/94
118	Baldelli	Sara	17,9500	
119	Monacelli	Alessia	17,9000	
120	Cordioli	Emily	17,8500	minor età - art.3 L.127/97smi
121	Baroni	Federica	17,8500	minor età - art.3 L.127/97smi
122	Magnani	Laura	17,8500	
123	Montesi	Alice	17,8000	minor età - art.3 L.127/97smi
124	Morini	Cecilia	17,8000	
125	Zuccarini	Lea	17,7500	minor età - art.3 L.127/97smi

Pos.	Cognome	Nome	Punti/ 50	Precedenza
126	Clemente	Marianna	17,7500	
127	Persico	Lucia	17,7000	minor età - art.3 L.127/97smi
128	D'Ambrosio	Matilde	17,7000	minor età - art.3 L.127/97smi
129	Gorini	Angela	17,7000	
130	Migliarini	Alessia	17,6500	minor età - art.3 L.127/97smi
131	Di Trani	Andrea	17,6500	
132	Marzucco	Nicoletta	17,6000	minor età - art.3 L.127/97smi
133	Lutti	Francesca	17,6000	
134	Logallo	Roberta	17,5500	
135	Paganelli	Giulia	17,4500	minor età - art.3 L.127/97smi
136	Anastasi	Jessica	17,4500	
137	Falascini	Alessandra	17,4000	art. 5 DPR 487/94
138	Fanelli	Sara	17,4000	
139	Maragno	Mariangela	17,3500	
140	Cattaneo	Monica	17,3000	minor età - art.3 L.127/97smi
141	Biondi	Fabiana	17,3000	minor età - art.3 L.127/97smi
142	Rotatori	Giorgia	17,3000	minor età - art.3 L.127/97smi
143	Ledda	Cristina	17,3000	
144	Platani	Elena	17,2500	
145	Balboni	Martina	17,2000	
146	Timperi	Sara	17,1500	minor età - art.3 L.127/97smi
147	Cerro	Silvia	17,1500	minor età - art.3 L.127/97smi
148	De Mare	Roberta	17,1500	
149	Polidori	Rosita	17,1000	minor età - art.3 L.127/97smi
150	Bonanno	Silvia	17,1000	
151	Perla	Consuelo	17,0500	minor età - art.3 L.127/97smi
152	Zanutel	Deborah	17,0500	minor età - art.3 L.127/97smi
153	Cecchini	Sofia	17,0500	
154	La Corte	Glenda	17,0000	art. 5 DPR 487/94

Pos.	Cognome	Nome	Punti/ 50	Precedenza
155	Pacchioni	Beatrice	17,0000	minor età - art.3 L.127/97smi
156	Montebello	Elvira	17,0000	minor età - art.3 L.127/97smi
157	Cioffo	Concetta Immacolata	17,0000	minor età - art.3 L.127/97smi
158	Berretti	Agnese	17,0000	minor età - art.3 L.127/97smi
159	Mitolo	Soccorsa	17,0000	
160	Presciuttini	Elena	16,9750	
161	Mazzei	Sara	16,9500	
162	Pacetti	Lavinia	16,8333	
163	Buemi	Simona Rita	16,7500	minor età - art.3 L.127/97smi
164	Polini	Maldivia	16,7500	
165	Cicalini	Giulia	16,7000	
166	Fratini	Eleonora	16,6500	
167	Leonardi	Cecilia	16,6000	minor età - art.3 L.127/97smi
168	Luti	Giuditta	16,6000	minor età - art.3 L.127/97smi
169	Cinus	Isabella	16,6000	
170	Caponeri	Lucia	16,5500	minor età - art.3 L.127/97smi
171	Orlandi	Caterina	16,5500	minor età - art.3 L.127/97smi
172	Negrini	Alessia	16,5500	
173	Castellari	Valentina	16,5000	minor età - art.3 L.127/97smi
174	Volpe	Monica	16,5000	minor età - art.3 L.127/97smi
175	Carati	Chiara	16,5000	minor età - art.3 L.127/97smi
176	Calcina	Claudia	16,5000	minor età - art.3 L.127/97smi
177	Marinelli	Irma	16,5000	
178	Maioli	Anna	16,4650	
179	Latilla	Alba	16,4500	
180	De Simone	Nicole	16,4000	minor età - art.3 L.127/97smi
181	Abramucci	Federica	16,4000	minor età - art.3 L.127/97smi

Pos.	Cognome	Nome	Punti/ 50	Precedenza
182	Piani	Roberta	16,4000	minor età - art.3 L.127/97 smi
183	Ferrentino	Paola	16,4000	
184	Gallo	Gloria	16,3500	minor età - art.3 L.127/97 smi
185	Petrillo	Laura	16,3500	minor età - art.3 L.127/97 smi
186	Senesi	Tosca	16,3500	minor età - art.3 L.127/97 smi
187	Papile	Katia	16,3500	
188	D'amuri	Cosmeri	16,3000	minor età - art.3 L.127/97 smi
189	Mammi	Lucia	16,3000	
190	Cardone	Marilena Federica	16,2500	art. 5 DPR 487/94
191	D'Aniello	Annunzia- ta	16,2500	minor età - art.3 L.127/97 smi
192	Martie	Justina	16,2500	minor età - art.3 L.127/97 smi
193	Mastriforti	Elena	16,2500	
194	Vernocchi	Benedetta	16,2050	
195	Filippone	Veronica	16,2000	art. 5 DPR 487/94
196	Marchesi	Francesca	16,2000	minor età - art.3 L.127/97 smi
197	Gordini	Arianna	16,2000	minor età - art.3 L.127/97 smi
198	Armuzzi	Alessia	16,2000	minor età - art.3 L.127/97 smi
199	Rossi	Federica	16,2000	minor età - art.3 L.127/97 smi
200	Nardi	Elisa	16,2000	minor età - art.3 L.127/97 smi
201	Ionni	Martina	16,2000	minor età - art.3 L.127/97 smi
202	Campana	Giada	16,2000	minor età - art.3 L.127/97 smi
203	Turci	Stefania	16,2000	minor età - art.3 L.127/97 smi
204	Conti	Silvia	16,2000	
205	Gabrielli	Sara	16,1500	minor età - art.3 L.127/97 smi
206	De Gianni	Stefania	16,1500	

Pos.	Cognome	Nome	Punti/ 50	Precedenza
207	Nardac- chione	Vincenza	16,1000	minor età - art.3 L.127/97 smi
208	Grotta	Jessica	16,1000	
209	Corti	Giulia	16,0500	
210	Busa	Silvia	16,0000	
211	Falistocco	Melissa	15,9800	
212	Pappagallo	Serena	15,8500	
213	Vita	Alessandra	15,7500	
214	Tarantino	Maria Sabrina	15,6500	minor età - art.3 L.127/97 smi
215	Quattrini	Benedetta	15,6500	
216	D'Ottavi	Erika	15,6000	minor età - art.3 L.127/97 smi
217	De Luca	Rosa	15,6000	
218	Messina	Gaia	15,5500	minor età - art.3 L.127/97 smi
219	Francesco- ni	Fabiana	15,5500	
220	Rossini	Arianna	15,5000	minor età - art.3 L.127/97 smi
221	Buresi	Samanta	15,5000	
222	Tortora	Danilo	15,4500	minor età - art.3 L.127/97 smi
223	Taurino	Rosa	15,4500	minor età - art.3 L.127/97 smi
224	Coduti	Rossella	15,4500	
225	Scardovi	Federica	15,4250	
226	Borsani	Giulia	15,4000	minor età - art.3 L.127/97 smi
227	Orsi	Federica	15,4000	
228	Pedani	Anna	15,3000	minor età - art.3 L.127/97 smi
229	Prussiano	Giusy Fla- via	15,3000	
230	Miccio	Milena	15,2500	minor età - art.3 L.127/97 smi
231	Milazzo	Lucia	15,2500	
232	Mergiotti	Vania	15,2000	
233	D'ambrosio	Francesca	15,1500	
234	Scagnetti	Laura	15,1000	minor età - art.3 L.127/97 smi
235	Turini	Alessia	15,1000	minor età - art.3 L.127/97 smi
236	Fortunato	Federica	15,1000	minor età - art.3 L.127/97 smi

Pos.	Cognome	Nome	Punti/ 50	Precedenza
237	Sciusco	Angela	15,1000	minor età - art.3 L.127/97 smi
238	Prepelita	Tatiana	15,1000	
239	Zoppi	Anna	15,0500	minor età - art.3 L.127/97 smi
240	Trinchese	Michele	15,0500	
241	Sanvenero	Glenda	15,0000	minor età - art.3 L.127/97 smi
242	Serangeli	Irene	15,0000	minor età - art.3 L.127/97 smi
243	Incocciati	Lavinia	15,0000	minor età - art.3 L.127/97 smi
244	Paciulli	Adriana	15,0000	minor età - art.3 L.127/97 smi
245	Tirico	Anna	15,0000	
246	Del Sesto	Luisa	14,9000	minor età - art.3 L.127/97 smi
247	Girardi	Francesca	14,9000	
248	Staiano	Mena	14,8500	
249	Sghedoni	Sara	14,8000	minor età - art.3 L.127/97 smi
250	Marra	Patrizia	14,8000	
251	Gonfiantini	Sara	14,7500	
252	Coglianese	Fabiana	14,7000	minor età - art.3 L.127/97 smi
253	Salvatore	Roberta	14,7000	
254	Carbonelli	Cristina	14,6500	
255	Urbano	Maria Gra- zia	14,6000	
256	Terzano	Sara	14,5500	minor età - art.3 L.127/97 smi
257	Mancinelli	Vanessa	14,5500	
258	Falcone	Aurora	14,5000	minor età - art.3 L.127/97 smi
259	Bocci	Giuditta	14,5000	minor età - art.3 L.127/97 smi
260	Sforza	Elisa	14,5000	
261	Ralepi	Cristina	14,4500	minor età - art.3 L.127/97 smi
262	Batinelli	Laura	14,4500	
263	Venturi	Laura	14,3500	
264	Sarti	Eleonora	14,3000	
265	Friselle	Gaia	14,2000	

Pos.	Cognome	Nome	Punti/ 50	Precedenza
266	Girometti	Martina	14,1600	
267	Arnaudo	Michela	14,1500	
268	Izzo	Federica	14,1000	minor età - art.3 L.127/97 smi
269	Virgilio	Jolanda	14,1000	
270	Calcinaro	Elisa	14,0500	minor età - art.3 L.127/97 smi
271	Borghesi	Chiara	14,0500	
272	Fogagnoli	Patrizia	14,0000	art. 5 DPR 487/94
273	G i a m m a - rini	Chiara	14,0000	minor età - art.3 L.127/97 smi
274	Iocco	Erika	14,0000	minor età - art.3 L.127/97 smi
275	Greganti	Elisa	14,0000	

IL DIRETTORE U.O.

Lorella Sternini

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

## GRADUATORIA

**Avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza - Approvazione graduatoria finale**

N.	Cognome e nome	Nascita	Totale su 20
1	Belardinelli Luca	17/10/1963	12,500
2	Pomarico Nicola	23/02/1962	12,000
3	Borzi Rosa	19/12/1976	7,820
4	Moaddi Moaffak	05/09/1960	5,420
5	Giorgini Eleonora	26/08/1981	5,200
6	Serafino Giuseppe	22/08/1972	5,100
7	Musto Pasquale	17/02/1978	5,033
8	Lodato Marianna	22/12/1979	4,150
9	Savino Grazia	21/08/1982	3,720
10	Kertusha Xhemilda	15/07/1980	3,550
11	Lorusso Caterina	24/09/1979	3,550
12	Giunta Raffaele Al- berto Maria	22/02/1982	3,500
13	Santini Francesca	26/03/1983	3,180
14	Rizzo Gennaro	13/04/1958	3,060
15	Gentile Daniele	27/12/1983	3,000
16	Folliero Cristina	22/12/1982	3,000
17	Borzi Paola Carmela	10/05/1982	3,000
18	Rainone Ilaria	28/05/1983	2,650
19	Stefano Francesco	28/06/1978	2,650
20	Serra Rocco	23/11/1978	1,670
21	Sansonetti Gabriella	14/03/1978	1,250

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

Umberto Giavaresco



## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

## GRADUATORIA

**Graduatoria finale in esito alla pubblica selezione per future necessità di assunzione temporanea di personale del profilo di Collaboratore tecnico professionale - Settore informatico**

Si rende noto che con determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Risorse Umane n. RU/24 del 22/1/2015, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria per titoli e colloquio, da utilizzare per l'assunzione temporanea di personale del profilo di Collaboratore tecnico professionale - settore informatico, in esito ad avviso pubblico per future necessità indetto con determinazione n. RU/340 del 13/11/2014.

N.	Cognome e Nome	Punti su 50
1	Carella Lara	29,086
2	Rollo Antonio	27,600
3	Lama Vitaliano	20,850
4	Padovani Fabrizio	20,141
5	Raimo Alessandro	18,940

IL DIRETTORE UO  
Mariapaola Gualdrini

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

## GRADUATORIA

**Graduatoria finale in esito alla pubblica selezione per future necessità di assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di Dirigente medico - Otorinolaringoiatria**

Si rende noto che con determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Risorse Umane n. RU/25 del 22/1/2015, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria di avviso pubblico, per titoli e colloquio, da utilizzare per l'assunzione temporanea di personale della posizione funzionale di Dirigente medico Otorinolaringoiatria, in esito ad avviso pubblico per future necessità indetto con determinazione n. RU/310 del 23/10/2014:

N.	Cognome e Nome	Punti su 40
1	La Melia Claudio	24,106
2	Malago' Mariasole	22,052
3	Morolli Federica	21,063

## AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

## SORTEGGIO

**Sorteggio componenti Commissione esaminatrice**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR n. 483/1997, il Direttore Generale rende noto che, il giorno 9 marzo 2015 con inizio alle ore 9.00, presso i locali del Servizio Gestione del Personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, Edificio "Spallanzani" - Viale Umberto I n. 50 - Reggio Emilia, avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del seguente pubblico

N.	Cognome e Nome	Punti su 40
4	Busoni Michele	20,069

IL DIRETTORE UO  
Mariapaola Gualdrini

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

## GRADUATORIA

**Concorso pubblico, per titoli e prova d'esame, a n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale - cat. D - Area disciplinare igiene del territorio ed ambiente costruito. Graduatoria finale****Graduatoria finale**

Posizione	Nominativo	Votazione
1	Fallani Gaia	76,000
2	Campani Francesco	57,450

IL DIRETTORE F.F.  
Graziana Rossi

## ER.GO - BOLOGNA

## GRADUATORIA

**Esito di procedura di mobilità**

Esito di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto tra pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura di posti disponibili nell'ambito dell'organico di ER.GO, per 1 posizione lavorativa dirigenziale

Approvata con determinazione n. 7 del 20/01/2015

N.	Candidati (cognome e nome)	Punteggio valutazione curriculum	Punteggio colloquio	Totale Punti
1	Dolci Loredana	27	28	55
2	Vicini Paolo	26	25	51
3	Campanella Oddo Fausto	26	24	50
4	Alfieri Rita	27	21	48
5	Cavalieri Claudio	21	23	44
6	Stefanini Eugenio	20	20	40

IL DIRETTORE  
Patrizia Mondin

concorso: n. 1 posto di Dirigente Biologo di Patologia Clinica da assegnare al Centro di Citologia cervicovaginale di screening dei tumori del collo dell'utero.

Qualora le operazioni di sorteggio, per motivi di forza maggiore, non possano aver luogo nel giorno sopraindicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico, riprenderanno nel medesimo luogo e con inizio alle ore 9,00 di ogni lunedì successivo fino alla nomina della Commissione esaminatrice.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Lorenzo Fioroni

## AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

## BORSA DI STUDIO

**Avviso pubblico di selezione per l'assegnazione di Borsa di studio a personale laureato per lo svolgimento di attività di studio e di ricerca da svolgere presso la Struttura Complessa "Ricerca Traslazionale"**

In esecuzione della disposizione del Direttore del Servizio Gestione del Personale n. 48 del 15/1/2015, è bandito un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per l'assegnazione di una Borsa di studio da svolgere c/o la Struttura Complessa di Ricerca Traslazionale afferente al Dipartimento "Infrastruttura Ricerca-Statistica" nell'ambito del seguente progetto di ricerca: "Characterization of DNA regulatory regions responsible for the aberrant reactivation of Runx2 expression in cancer".

La Borsa di studio avrà durata dal 2/3/2015 al 31/12/2015 e potrà essere rinnovata previo raggiungimento degli obiettivi di lavoro preposti e previa approvazione delle tranches successive di finanziamento per gli anni 2016 e 2017 da parte dell'ente finanziatore.

Il compenso onnicomprensivo lordo è fissato in € 24.000/anno (€ 20.000 per 10 mesi marzo-dicembre 2015)

**Requisiti**

- Laurea specialistica/Magistrale in Biologia (classe 6/S - LM6) o altre lauree equipollenti

- Dottorato di ricerca in ambito biologico.

Costituiranno titoli preferenziali:

- pubblicazioni su riviste internazionali

- consolidata esperienza nell'ambito della ricerca molecolare e genetica

- ottima conoscenza della lingua inglese.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

**Domanda di partecipazione**

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera (secondo lo schema allegato), deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Arcispedale Santa Maria Nuova" - Edificio Spallanzani - Viale Umberto I n. 50 - 42100 Reggio Emilia - ed essere esclusivamente inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Az. Osp.ra Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia - Servizio Gestione del Personale - Viale Umberto I n. 50 - 42123 Reggio Emilia: a tal fine non fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza

- trasmissione tramite utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Az. Osp.ra S. Maria Nuova di Reggio Emilia: concorsi@pec.asmn.re.it, in applicazione del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - DLgs n. 82/2005 e s.m.i.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata sopra indicato.

La domanda compilata e firmata dall'interessato con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file formato PDF, unitamente ad apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e a fotocopia di documento di identità. L'oggetto della PEC dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento alla procedura selettiva a cui il candidato intende partecipare.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza inviata nei termini di vigenza del bando è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di concorso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle Pubbliche Amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

*ovvero*

- presentata direttamente al Servizio Gestione del Personale - Ufficio Contratti libero prof.li, Borse di studio - stanza n. 2.051 - 2° piano, Az. Osp.ra ASMN - Edificio Spallanzani - Viale Umberto I n. 50 Reggio Emilia - nei seguenti giorni: **dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.**

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

b) il possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis DLgs n. 165/01 e s.m.i.;

c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;

e) i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando, (nella dichiarazione dei titoli di studio deve essere indicata la data esatta del conseguimento, la denominazione completa e la sede dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti nonché, nel caso di conseguimento all'estero, dovrà risultare l'equipollenza al titolo italiano certificato dalla competente Autorità);

f) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 (Testo

unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

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

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

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

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del DPR n. 445/2000, così come integrati dall'art. 15 della Legge n. 183/2011, non possono essere accettati certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

#### **Autocertificazione**

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, le seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze di decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni false o mendaci:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato famiglia, iscrizione in Albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

*oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR n. 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 resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato
- la qualifica e il profilo professionale
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente - contratto libero professionale - collaborazione coordinata e continuativa - consulenza - prestazione occasionale - borsa di studio - assegnista di ricerca, ecc.)
- il regime orario (tempo pieno / part-time e relativa percentuale);
- le date (giorno - mese - anno) di inizio e di conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- 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 (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le autocertificazioni relative a servizi prestati presso Case di Cura convenzionate, o accreditate o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del DPR 483/1997.

Eventuali autocertificazioni relative all'attività ambulatoriale interna svolta presso strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale, ai sensi dell'art. 21 del DPR n. 483/1997.

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

L'Azienda Osp.ra è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR n. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR n. 445/2000.

#### **Prova selettiva e/o colloquio**

La Borsa di studio verrà assegnata sulla base di una graduatoria di merito formulata da un'apposita Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli presentati e dalla prova selettiva e/o colloquio.

Nell'ambito della valutazione dei titoli saranno tenute in particolare considerazione le esperienze formative e professionali specifiche rispetto all'attività di ricerca oggetto della Borsa di studio.

Il colloquio verterà su argomenti specifici della Borsa di studio per accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità del candidato a condurre la ricerca.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti e ammessi alla presente procedura, sono fin d'ora convocati per l'espletamento del colloquio il giorno **25 febbraio 2015 - ore 9,30** c/o Aula F.Ili Cervi - 1° piano - ex Osp.le Spallanzani - Viale Umberto I n. 50 Reggio Emilia.

Pertanto i candidati ai quali non è stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun preavviso, nel giorno, luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

#### **Adempimenti per l'assegnazione della Borsa di studio**

La Borsa di studio sarà assegnata in base al giudizio espresso

da apposita Commissione.

L'assegnazione della Borsa di studio può essere revocata in qualsiasi momento a giudizio insindacabile del Responsabile della ricerca qualora l'assegnatario risulti inadempiente dal punto di vista della frequenza o del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

L'eventuale interruzione ingiustificata dell'attività da parte dell'assegnatario, comporterà immediata revoca dell'assegnazione della Borsa di studio.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire, in caso di rinuncia, decadenza, risoluzione anticipata o comunque di interruzione dell'attività dell'assegnatario, la relativa Borsa di studio, al successivo candidato utilmente classificato in graduatoria che si renda disponibile, ovvero reperito mediante rinnovo dell'avviso pubblico per il periodo rimanente.

L'attività di borsista non costituisce e non può costituire rapporto d'impiego con l'Az. Osp.ra Arcispedale Santa Maria Nuova- IRCCS di Reggio Emilia.

L'assegnatario della Borsa di studio dovrà prestare la propria attività presso la S.C. "Ricerca Traslazionale" di questa Azienda, sotto la sorveglianza e la collaborazione del Responsabile del progetto.

Il borsista ha l'obbligo di frequentare detta Struttura al fine di compiere l'attività cui la Borsa di studio è finalizzata, osservando un impegno orario conforme ed idoneo alle esigenze dello studio, da effettuarsi secondo i tempi e le modalità stabilite dal Responsabile del progetto stesso.

La Borsa di studio assegnata non è cumulabile con altre Borse di studio, né con retribuzioni continuative derivanti da rapporti di impiego presso enti pubblici; pertanto, all'atto del conferimento della Borsa di studio, l'assegnatario dovrà dichiarare di non avere rapporti di impiego presso enti pubblici o essere già titolare di altre Borse di studio nonché di non essere titolare di collaborazioni o contratti libero professionali all'interno dell'Azienda Ospedaliera Arcispedale Santa Maria Nuova - IRCCS di Reggio Emilia. Il sopravvenire di una delle predette situazioni di incompatibilità comporta l'immediata decadenza del godimento della Borsa di studio, pertanto l'assegnatario dovrà impegnarsi a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale sopravvenire, durante lo svolgimento della ricerca, delle situazioni di incompatibilità sopra indicate.

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga dei termini e alla loro sospensione, nonché alla revoca, rettifica o annullamento del presente avviso, qualora ne ravvisi la necessità.

Ai sensi e per gli effetti del DLgs 196/2003 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 eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione del Personale - Ufficio Libera Professione e Borse di Studio dell'Azienda Ospedaliera - Viale Umberto I n. 50, Reggio Emilia - tel. 0522/295007 - 296262 (orario ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12).

Il bando può altresì essere consultato all'indirizzo Internet: [www.asmn.re.it](http://www.asmn.re.it).

**Scadenza: 19 febbraio 2015**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Lorenzo Fioroni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

BORSA DI STUDIO

**Avviso pubblico per l'assegnazione di una Borsa di studio indirizzata a laureato in "Informatica od Ingegneria Informatica" (laurea triennale). Protocollo n. 4669 del 23/1/2015**

L'Azienda USL di Modena emette un avviso pubblico per procedura di selezione comparativa (titoli - colloquio), per l'assegnazione di n. 1 Borsa di studio per la realizzazione del progetto "Elaborazione, comunicazione ed informazione per la sicurezza alimentare e la sanità pubblica veterinaria".

La Borsa di studio avrà una durata di anni 3 (tre), per n. 36 ore settimanali e un compenso lordo complessivo di € 22.100,00/anno.

**Requisiti specifici:**

- Laurea triennale in "Informatica od Ingegneria Informatica";

- esperienze formative documentate - di almeno 1 anno - nella realizzazione di interventi di progettazione e implementazione di siti internet e portali web, nell'ambito della sanità pubblica.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

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

- curriculum formativo e professionale redatto in carta libera, datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti;

- fotocopia di documento di identità;

- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini del presente avviso.

La Borsa di studio sarà conferita secondo l'ordine della graduatoria che verrà formulata sulla base:

- della valutazione del curriculum che terrà conto in particolare modo delle attività professionali e di studio, delle pubblicazioni scientifiche, dei corsi di formazione e di ogni attività idonea ad evidenziare il livello di qualificazione professionale e scientifica acquisito dal candidato;

- del punteggio ottenuto al colloquio che verterà su argomenti oggetto dell'incarico.

L'ammissione dei candidati e la convocazione al colloquio avverrà tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet aziendale: [www.ausl.mo.it](http://www.ausl.mo.it) - sezione concorsi e avvisi - convocazioni e calendari prove, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni rispetto alla data del colloquio.

Non vi saranno altre forme di notifica: sarà onere dei candidati prendere visione dell'avviso.

La mancata presentazione del candidato nel luogo, giorno e ora indicati sarà considerata rinuncia alla selezione.

La borsa di studio, volta a sostenere l'attività di studio, ricerca e specializzazione, non configura, né potrà mai configurare rapporto di dipendenza con l'Azienda USL di Modena è, inoltre, incompatibile con rapporti di dipendenza di qualsivoglia natura, presso Enti pubblici o privati.

L'importo della Borsa di studio sarà versato con cadenza periodica legata alle fasi di realizzazione del progetto.

La domanda di partecipazione, e la relativa documentazione, dovrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

a) mediante il Servizio postale con raccomandata AR al seguente indirizzo: Azienda USL di Modena - Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane Interaziendale - Ufficio Processi Autorizzativi - Via San Giovanni del Cantone n. 23 - 41121 Modena entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di spedizione;

b) mediante Posta Certificata, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando una casella di Posta Elettronica Certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda: auslmo@pec.ausl.mo.it.

Si precisa che la validità di tale invio così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di Posta Elettronica Certificata. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate con modalità diverse da quella sopraindicata o oltre la scadenza del termine.

Il fac-simile di domanda e l'avviso sono disponibili sull'apposita sezione del sito Internet aziendale all'indirizzo web: <http://www.ausl.mo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8006>

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.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare l'avviso pubblico, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla sig.ra Rosalba Palma (tel. 059/435561 - r.palma@ausl.mo.it).

IL DIRETTORE  
Andrea Decaroli

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

### MOBILITA'

#### **Avviso pubblico di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 30/3/01, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni nel profilo professionale di Dirigente amministrativo area Economico-Finanziaria per le esigenze dell'UOC Servizio Acquisti Metropolitano**

In attuazione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna n. 138 del 22/1/2015 rettificata con determinazione n. 144 del 26/1/2015, esecutiva ai sensi di legge, è emesso, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni, un avviso pubblico di Mobilità volontaria, per la copertura di n. 1 posto presso l'Azienda U.S.L. di Bologna, nel

Profilo professionale: Dirigente amministrativo - Area: Economico-Finanziaria

per le esigenze dell'U.O.C. Servizio Acquisti Metropolitano, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

#### **1. Requisiti di ammissione**

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale in qualità di Dirigente Amministrativo;
- aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale in oggetto;
- essere in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente;
- essere in possesso di idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle predette funzioni.

Tutti i suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, anche alla data dell'eventuale effettivo

trasferimento.

#### **2. Caratteristiche professionali richieste**

Sono richieste le seguenti caratteristiche professionali:

- esperienza lavorativa in qualità di Dirigente Amministrativo presso Servizi Acquisti di Aziende Sanitarie pubbliche;
- conoscenza della normativa in tema di appalti per Beni e Servizi;
- esperienza di partecipazione a progetti di unificazione di Servizi Acquisti di Aziende Sanitarie pubbliche.

#### **3. Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione al presente avviso, redatta in carta semplice, datata e debitamente sottoscritta dall'interessato, preferibilmente utilizzando il modulo allegato al presente bando, deve essere rivolta al Direttore dell'U.O.C. Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna. La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere presentata secondo le modalità previste al successivo punto 4) e deve pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno: **venerdì 6 marzo 2015**.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Il colloquio si svolgerà il giorno mercoledì **18 marzo 2015** alle ore 10.00 presso lo studio del Direttore dell'U.O.C. Servizio Acquisti Metropolitano Via Gramsci n. 12 - Bologna - 3° piano.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presenza nel giorno, nella sede e all'orario sopraindicato, si considera tacita rinuncia alla procedura di mobilità in argomento.

La versione integrale dell'avviso pubblico di mobilità e la domanda di ammissione sono disponibili sul sito internet aziendale [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) e, per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda U.S.L. di Bologna - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 - 9592

- 9903 - 9591 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

**Scadenza: 6 marzo 2015**

IL DIRETTORE UOC AMM.NE DEL PERSONALE  
Teresa Mittaridonna

ASP - RETE - REGGIO EMILIA TERZA ETÀ - REGGIO EMILIA

MOBILITA'

**Avviso esplorativo di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 per la copertura a tempo indeterminato di n. 8 posti a tempo pieno e n. 2 posti a tempo parziale 18 ore settimanali di "Fisioterapista" - Cat. D - Posizione economica iniziale D1 - CCNL Regioni ed Autonomie Locali**

Il Dirigente Area Risorse rende noto che, in esecuzione della propria determinazione n. 2015/10 del 16/1/2015, l'ASP Rete - Reggio Emilia Terza Età intende acquisire e valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i., per la copertura presso le proprie strutture collocate sul territorio di Reggio Emilia di n. 8 posti a tempo pieno e di n. 2 posti a tempo parziale 18 ore settimanali di Fisioterapista - Categoria D (CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali).

**Requisiti di partecipazione**

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 in servizio con contratto a tempo indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova, aventi profilo professionale

pari o equivalente e categoria corrispondente a quello del posto da ricoprire e siano altresì in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale in Fisioterapia o titolo equipollente o equivalente ai sensi della L. 42/1999.

Gli interessati non devono avere avuto provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso né essere incorsi in condanne penali o aver procedimenti penali in corso che precludono la costituzione / prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.

Ulteriori requisiti:

- possesso di idoneità fisica assoluta ed incondizionata all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di "Fisioterapista" (tale requisito sarà accertato dall'Azienda per il tramite del Medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008);
- possesso della patente di guida categoria B.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e persistere alla data del trasferimento per mobilità.

Il posto è inquadrato nella Cat. D del CCNL Regioni - Autonomie Locali.

**Termine presentazione della domanda: entro il giorno 20/2/2015 alle ore 12.**

Avviso integrale pubblicato sul sito: [www.rete.re.it](http://www.rete.re.it) sezione concorsi.

Per informazioni: Ufficio Personale contattabile esclusivamente per telefono al seguente numero 0522/571042 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13.

IL DIRIGENTE AREA RISORSE  
Alessandra Sazzi

ACER DI BOLOGNA

APPALTO

**Asta pubblica per la vendita di un'area edificabile di proprietà dell'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Bologna, ubicata in comune di S. Lazzaro di Savena (BO), loc. Mura San Carlo, Via del Seminario, destinata alla realizzazione di un edificio ad uso residenziale di edilizia convenzionata**

Acer Bologna, tramite Acer Servizi, con sede in Bologna, Piazza della Resistenza 4, ha indetto un'asta pubblica per la vendita, di un'area edificabile di proprietà di Acer Bologna, ubicata nel comune di S. Lazzaro di Savena (BO) loc. Mura S. Carlo, Via del Seminario, destinata alla realizzazione di un'edificio ad uso residenziale di edilizia convenzionata.

L'avviso integrale d'asta, tutta la documentazione ivi menzionata, nonché le modalità di partecipazione e le condizioni di vendita potranno essere visionati e acquisti on-line sui siti Internet

di Acer Bologna all'indirizzo: <http://www.acerbologna.it/site/home/vendite.html>

e di Acer Servizi: <http://www.acerservizi.it/site/home/vendite.html>.

Termine di presentazione delle offerte: entro le ore 12 di lunedì 30 marzo 2015.

Data espletamento asta: martedì 31 marzo 2015, alle ore 10 presso Acer Bologna.

Aggiudicazione: migliore offerta in aumento rispetto al prezzo base d'asta.

IL DIRETTORE  
Nicola Luigi Serravalle

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

**Esito della procedura aperta per la fornitura a noleggio di n. 1 risonanza magnetica da installare presso l'Ospedale del Delta - Azienda USL di Ferrara**

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: Intercent-ER - Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici - Regione Emilia-Romagna - Via dei Mille n. 21 - 40121 Bologna

- tel. 051/5273081 - 5273082 - Fax 051/5273084, e-mail: [intercenter@regione.emilia-romagna.it](mailto:intercenter@regione.emilia-romagna.it); sito: <http://www.intercent.it>; I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale; I.3) Principali settori di attività: centrale di committenza I.4)

Sezione II: Oggetto dell'appalto:

II.1.1) Denominazione dell'appalto: procedura aperta per la fornitura a noleggio di n. 1 risonanza magnetica da installare presso l'Ospedale del Delta - Azienda USL di Ferrara; II.1.2) Tipo appalto, luogo di esecuzione, consegna o prestazione di servizi: forniture - noleggio - Ferrara; II.1.4) Breve descrizione appalto:

La gara ha ad oggetto la stipula di una Convenzione, ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale dell'Emilia-Romagna n. 11/14, per la fornitura a noleggio di una risonanza magnetica presso l'Ospedale del Delta, comprensiva delle opere di ristrutturazione dei locali "chiavi in mano"; II.1.5) CPV: 33111610, 51411000, 50421000; II.1.6) L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'AAP: sì

Sezione IV: Procedura:

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta; IV.3.1) Numero riferimento dossier: Atto del Dirigente n. 311 del 30/12/2014; IV.3.2) Precedente pubblicazione appalto GUUE: Bando di gara n. 2014/S 127-226331 del 5/7/2014

Sezione V: Aggiudicazione dell'appalto:

V.1.1) Aggiudicazione: fornitura a noleggio di n. 1 risonanza magnetica da installare presso l'Ospedale del Delta - Azienda

USL di Ferrara; V.1.2) Informazioni sulle offerte: n. 3 offerte pervenute; V.1.3) Aggiudicatario: RTI Philips S.p.A. di Milano (mandataria), AR.CO. Lavori Soc. Coop. Cons. di Ravenna (mandante) e SG Equipment Finance Italy S.p.A. di Milano (mandante); V.1.4) Valore finale totale dell'appalto: Euro 1.481.500,00 IVA esclusa; V.1.5) Subappalto: sì, percentuale 30%, manutenzioni prodotti forniti da terzi

Sezione VI: Altre informazioni:

VI.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Emilia-Romagna, Strada Maggiore n.53 - 40125 Bologna, tel. +39 051/343643, fax +39 051/342805

VI.2) Data di spedizione dell'avviso alla GUUE: 14/1/2015

IL DIRETTORE  
Alessandra Boni