

Parte terza - N. 1

Anno 46

7 gennaio 2015

N. 1

Sommario

PROCEDURE CONCORSUALI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORO

n. 17296 del 21/11/2014: Presa d'atto dell'offerta formativa di Master di Secondo livello dell'Università di Parma per gli apprendisti di alta formazione e di ricerca art. 5 DLgs 167/11 di cui alla DGR 1151/12 - 3° Provvedimento 4

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, di Dirigente medico di Cardiologia presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara 6

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

- Avviso di pubblica selezione per titoli e colloquio a n. 1 posto di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia 8

- Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, a n. 1 posto di Dirigente medico di Gastroenterologia da assegnare alla S.C. di Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva 10

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

- Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico - Disciplina: Neurologia 11

- Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico - Disciplina: Cardiologia 13

CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero-professionale presso la struttura complessa di Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza 16

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

- Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico libero professionale a personale laureato presso la S.C. di Medicina Trasmucosa 17

- Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico di collaborazione a Ingegnere Civile - addetto al servizio di prevenzione e protezione 19

- Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico libero professionale a personale

laureato presso la Struttura Semplice Dipartimentale "Diabetologia Ospedaliera" 22

- Avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico di consulenza in ambito tributario-fiscale, nonchè per l'esecuzione di attività ad esso correlate per il triennio 2015/2017 24

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

Avviso di selezione per l'eventuale conferimento di n. 1 incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa a laureati in Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, finalizzato all'attuazione del progetto "Potenziamento delle azioni di formazione rivolte a soggetti chiave della prevenzione" - in favore dell'U.O. Formazione e Sviluppo Organizzativo Ravenna 26

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

- Procedura comparativa per il conferimento di tre incarichi individuali in regime di cocoper lo svolgimento del progetto "Studio di procedure gestione dei sinistri in ambito di Responsabilità Professionale Sanitaria con particolare riferimento alle tecniche liquidatorie ed alla valorizzazione delle riserve" 30

- Procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale in regime di CoCoCo per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto Joint Action "Health Workforce Planning and Forecasting HWF" 31

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

Procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale a favore di Medico specializzato in Genetica Medica 32

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

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 "Medico con specializzazione in Ortopedia e Traumatologia con esperienza almeno annuale in Chirurgia Vertebrale Oncologica" presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, sede di Bologna 33

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

- Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura complessa della disciplina di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica denominata "UOC Epidemiologia, promozione della salute e comunicazione del rischio" nell'ambito del Dipartimento di Sanità Pubblica 34

- **Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura complessa della disciplina di Pediatria denominata "UOC Pediatria Ospedale Maggiore" nell'ambito del Dipartimento Materno-Infantile.....40**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Avviso per il conferimento di n. 1 incarico sessennale per Dirigente Medico Direttore di Struttura Complessa: "Coordinamento provinciale emergenze traumatologiche e pronto soccorso" presso il Nuovo Ospedale S.Agostino - Estense di Modena (NOCSAE).....47

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Biologo di Patologia Clinica da assegnare al Centro di Citologia Cervico-Vaginale di screening dei tumori del collo dell'utero.....52

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA-ROMAGNA (BRESCIA)

Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato - tempo pieno - di Assistente tecnico addetto ai Servizi di Laboratorio Cat. C da assegnare alla sede di Brescia interamente riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 68/99.....55

ASP - RETE - REGGIO EMILIA TERZA ETÀ - REGGIO EMILIA

Concorso pubblico, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto vacante in organico nel profilo di "Responsabile Attività assistenziali integrate" Categoria C Posizione economica C1 CCNL Regioni - Autonomie locali con riserva di legge e per la contestuale formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Responsabile Attività assistenziali integrate.....59

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

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

- Elenchi idonei di procedura comparativa ai fini del conferimento di incarichi di prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento di attività di Guardia medica notturna e festiva presso i Punti Guardie Aziendali (approvati con deliberazione n. 604 del 18/12/2014).....60

- Graduatoria di merito di procedura comparativa comparativa riservata a medici specialisti in Chirurgia generale ai fini del conferimento di un incarico di lavoro autonomo presso il Reparto ALP (approvata con deliberazione n. 620 del 19/12/2014).....60

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente medico di Traumatologia (approvata con atto n. 1564 del 16/12/2014).....61

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato in qualità di Dirigente medico di Nefrologia - Graduatoria finale approvata con determinazione del Direttore U.O. Gestione Risorse Umane - Cesena n. 384 del 29/12/2014.....61

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

Pubblica selezione per future necessità di assunzione temporanea di personale del profilo di Collaboratore professionale sanitario tecnico sanitario della prevenzione dell'ambiente e dei luoghi di lavoro61

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

- Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato su posti di: "Dirigente Medico - Disciplina: Chirurgia Vascolare" - Approvazione graduatoria finale con decisione n. 728 del 18/12/2014.....61

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

- Graduatoria di merito relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di "Collaboratore Tecnico Professionale - Tecnologo Alimentare - Categoria D".....62

- Graduatoria di merito relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di "Collaboratore Professionale Sanitario - Logopedista - Categoria D".....62

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Sorteggio componenti Commissione esaminatrice.....62

CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

Avviso pubblico per il conferimento mediante selezione per titoli ed esame di n. 1 borsa di studio della durata di mesi 9, dell'importo di Euro 18.433,17, finanziata dal Programma di Ricerca Finalizzata - 2009 - Ministero della Salute - Bando Giovani Ricercatori. Da fruirsi nella Struttura Complessa di Ostetricia e Ginecologia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.....63

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

Avviso pubblico per il conferimento di una borsa di studio per il seguente progetto scientifico "Next generation sequencing and gene therapy to diagnose and cure rare diseases in Regione Emilia-Romagna".....63

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

- Avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per l'assegnazione di borsa di studio a personale laureato presso la Segreteria del Comitato Etico provinciale di Reggio Emilia.....65

- Avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per l'assegnazione di borsa di studio per il profilo di Assistente Ufficio Internazionalizzazione presso la Direzione Scientifica IRCCS.....68

TRASFERIMENTO DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITÀ

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

Avviso di mobilità per titoli e prova teorico-pratica per la copertura di n. 1 posto collocato nell'Area della Dirigenza medico-veterinaria - profilo professionale - Dirigente medico - Disciplina di Chirurgia generale a tempo pieno per l'Ospedale di Santa Maria di Borgo Val di Taro - Azienda USL di Parma.....71

APPALTI

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER

- Procedura aperta per la gestione in concessione del servizio bar tavola fredda presso la sede degli uffici della Regione in Viale Aldo Moro n.21 - Bologna.....72
- Procedura aperta per la stipula di una Convenzione, per l'acquisizione di servizi finalizzati a contrastare l'insorgenza di focolai di influenza aviaria e di altre malattie diffuse del bestiame per le quali sia richiesto l'abbattimento obbligatorio degli animali presenti nell'azienda infetta ai sensi della normativa nazionale e comunitaria.....73
- Procedura aperta per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo presso le amministrazioni colpite dal sisma nel territorio della Regione Emilia-Romagna 374
- Procedura aperta per l'acquisizione di un sistema software, dell'impianto tecnologico e di servizi correlati per la

realizzazione di un sistema unitario per la gestione informatizzata delle risorse umane delle aziende sanitarie della regione Emilia-Romagna75

COMUNE DI MALALBERGO (BOLOGNA)

Avviso asta pubblica per alienazione di area edificabile produttiva di proprietà comunale ubicata nel comune di Malalbergo località Altedo Via Del Palazzino.....76

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER

- Esito della procedura aperta per l'acquisizione di servizi di manutenzione, adeguamento e assistenza al sistema informativo della formazione (SIFER).....77
- Esito della procedura aperta per l'acquisizione del servizio di assistenza tecnica all'Autorità di Audit per attività di audit di sistema e audit delle operazioni cofinanziate dal FSE e dal FESR e per le attività di audit connesse alla chiusura della programmazione 2007-2013 dei due programmi operativi regionali.....77

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORO 21 NOVEMBRE 2014, N. 17296

Presa d'atto dell'offerta formativa di Master di Secondo livello dell'Università di Parma per gli apprendisti di alta formazione e di ricerca art. 5 DLgs 167/11 di cui alla DGR 1151/12-3° Provvedimento

LA RESPONSABILE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale 1151/12 "Approvazione degli avvisi e delle modalità di acquisizione dell'offerta formativa per il conseguimento dei titoli universitari di dottore, dottore magistrale, master di primo livello e master di secondo livello in apprendistato di alta formazione e di ricerca ai sensi dell'art.5 del DLgs 167/11 e dell'art. 30 L.R. 17/05, e delle modalità di assegnazione ed erogazione degli assegni formativi (voucher)", in particolare al punto 2. del dispositivo in cui viene stabilito che:

- gli "avvisi" di cui sopra si configurano come "aperti" e quindi costantemente aggiornati con le proposte presentate dagli atenei,
- per le proposte formative pervenute si procederà alla presa d'atto delle stesse, previa istruttoria effettuata dal Servizio Lavoro, attraverso un atto del Dirigente competente;

Richiamata la propria determinazione n. 1410 del 10/2/2014 "Presa d'atto dell'offerta formativa di Master di secondo livello dell'Università di Parma per gli apprendisti di alta formazione e di ricerca art. 5 D:Lgs. 167/2011 di cui alla deliberazione di Giunta regionale 1151/12- 2° Provvedimento";

Dato atto che:

- è pervenuta la proposta formativa di Master di secondo livello in "Tecnologie Farmaceutiche ed Attività Regolatorie" ns. Protocollo PG.2014.0415853 del 06/11/2014, dell'Università di Parma, in apprendistato di alta formazione, i cui dettagli sono riportati nell'Allegato 1., parte integrante e sostanziale della presente determinazione, e la cui documentazione è conservata agli atti del Servizio;

- a seguito dell'Istruttoria formale, i cui esiti sono consultabili presso lo scrivente Servizio, tale proposta è risultata in possesso dei requisiti di cui agli artt. 3) e 4) dell'Allegato 2) parte integrante della richiamata deliberazione n. 1151/2012 e pertanto andrà ad aggiungersi all'elenco dell'offerta formativa regionale per l'acquisizione del titolo universitario di Master di secondo livello in apprendistato di alta formazione e di ricerca (art. 5 del DLgs 167/11) di cui alle determinazioni n. 15972 del 3/12/2013 e n. 1410 del 10/2/2014;

- le modalità di assegnazione ed erogazione dell'assegno

formativo agli apprendisti assunti con contratto di alta formazione e ricerca sono stabilite all'art. 9 dell'Allegato 2. della sopracitata deliberazione di Giunta regionale n.1151/2012;

Visti:

- il DLgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",

- la deliberazione di Giunta regionale n. 1621 del 11 novembre 2013, "indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33";

- la deliberazione di Giunta regionale n. 68 del 27 gennaio 2014 recante "Approvazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016";

Vista la Legge Regionale n. 43/2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii;

Viste le deliberazioni di Giunta regionale n. 2416 del 29/12/2008 e ss.mm.ii, n. 1057 del 24/07/2006, n. 1663 del 27/11/2006, 1173 del 27/07/2009, n. 1377 del 20/09/2010 e ss.mm. così come rettificata dalla delibera della Giunta regionale n. 1950/2010; n. 1222 del 04/08/2011, n. 1642 del 14/11/2011 e n. 221 del 27/02/2012; n. 1179 del 21/07/2014;

Attestata, ai sensi della deliberazione di Giunta regionale n. 2416 del 29/12/2008 e ss.mm.ii, la regolarità amministrativa;

determina:

di prendere atto, per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, che:

1. la proposta formativa del Corso di Master di secondo livello, in apprendistato di alta formazione e di ricerca, dell'Università di Parma in "Tecnologie Farmaceutiche ed Attività Regolatorie" ns. Protocollo PG.2014.0415853 del 06/11/2014, i cui dettagli sono riportati nell'Allegato 1., parte integrante e sostanziale della presente determinazione, andrà ad aggiungersi all'elenco dell'offerta formativa regionale per l'acquisizione del titolo universitario di Master di secondo livello in apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui alle determinazioni n. 15972 del 3/12/2013 e n. 1410 del 10/2/2014;
2. le modalità di assegnazione ed erogazione dell'assegno formativo (voucher) da attribuire agli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 167/2011, sono stabilite all'art. 9) dell'Allegato 2) della sopra citata deliberazione n. 1151/2012;
3. di pubblicare il presente atto nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna (BURERT).

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Paola Cicognani

Allegato 1**Offerta formativa di Master di secondo livello in Apprendistato di Alta Formazione e di ricerca ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. 167/2011 e art.30 L.R. 17/2005****Proposta di cui alla DGR 1151/2012- 3° Provvedimento**

Proposta n.1	Prot. PG.2014.0415853 del 06/11/2014
Ateneo	Università di Parma
Titolo del Master	Tecnologie Farmaceutiche e attività regolatorie
Sede del Master	Dipartimento di Farmacia, Parco Area delle Scienze 27/a Campus Parma
Periodo di svolgimento	Febbraio 2015- gennaio 2016
Responsabile del Corso	Prof. Ruggero Bettini e-mail: ruggero.bettini@unipr.it
Tutor per l'apprendistato di alta formazione	Prof.ssa Franca Zani e-mail: franca.zani@unipr.it

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA
INCARICO

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, di Dirigente medico di Cardiologia presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara

In attuazione alla determinazione del Dirigente Amministrativo Responsabile della Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane n. 721 del 23 dicembre 2014, esecutiva ai sensi di legge, è bandita pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi temporanei di:

Dirigente Medico - Disciplina: Cardiologia
presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara.

La graduatoria verrà predisposta per titoli e colloquio tenuto conto della necessità di verificare, in capo agli aspiranti, oltre alle conoscenze di base della disciplina, anche le competenze e le esperienze acquisite in ambito di Diagnostica Non Invasiva e gestione di casi cardiologici complessi.

Le disposizioni per l'ammissione all'avviso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal DPR 483/1997, dal D.M. 30/1/1998, dal D.M. 31/1/1998 e successive modificazioni e integrazioni.

Requisiti specifici di ammissione

A) Laurea in Medicina e Chirurgia;

B) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente ai sensi del D.M. 30/1/1998 e s.m.i.. A tal fine si precisa che le Scuole equipollenti a Cardiologia sono le seguenti:

- Cardiologia e malattie dei vasi
- Malattie cardiovascolari
- Malattie cardiovascolari e reumatiche
- Malattie dell'apparato cardiovascolare
- Cardioangiopatie
- Cardiologia e reumatologia
- Fisiopatologia cardiocircolatoria
- Fisiopatologia cardiovascolare.

Ai sensi dell'art. 74 del DPR 483/1997 integrato con DPR n. 156 del 9/3/2000, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in disciplina affine ai sensi del D.M. 31/1/1998 e s.m.i.. A tal fine sono riconosciute affini alla disciplina di Cardiologia le seguenti discipline:

- Allergologia ed Immunologia Clinica ed equipollenti
- Angiologia ed equipollenti
- Geriatria ed equipollenti
- Malattie metaboliche e Diabetologia ed equipollenti
- Malattie dell'apparato respiratorio ed equipollenti
- Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza ed equipollenti
- Medicina Interna ed equipollenti
- Medicina dello Sport ed equipollenti
- Reumatologia ed equipollenti.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del DPR 483/1997 il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto a tempo indeterminato già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le

USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

C) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

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

Gli aspiranti agli incarichi temporanei dovranno inoltre essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del DPR 483/1997.

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28 dicembre 2000 n. 445). La firma deve essere apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione. La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dall'avviso pubblico. I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

Le domande in carta libera con le indicazioni elencate nell'art. 3 del DPR 483/1997, dovranno pervenire al Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali di questa Azienda Ospedaliera (Via Aldo Moro n. 8 - Località Cona, Ferrara) **entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.**

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

Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra e in un unico file in formato PDF, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata, unitamente a scansione del documento di identità del sottoscrittore, all'indirizzo PEC del Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali: protocollo@pec.ospfe.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 personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra riportata. E' esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria o consegnati a mano.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato. In caso di presentazione della domanda attraverso utilizzazione di casella di posta elettronica certificata, si rammenta che la domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file le cui dimensioni non dovranno essere superiori a 10 MB.

Ai sensi della Legge n. 370 del 23/8/1988 le domande di partecipazione al concorso non sono soggette all'imposta di bollo,

compresa l'autenticità della sottoscrizione ed i relativi documenti allegati.

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni, che non potranno più essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione nel merito, **deve** presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione" nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00;

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

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

a) deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione

oppure

b) deve essere spedita per posta – o consegnata da terzi – unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

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

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la 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, di docente, di incarichi libero-professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni possono essere presentate in fotocopia dal candidato, ai sensi del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva sono conformi agli originali. E' inoltre possibile per il candidato autenticare, nello stesso modo, la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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

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

La graduatoria sarà predisposta da apposita commissione

composta da un Presidente, da n. 2 componenti in qualità di esperti e da un dipendente amministrativo con funzioni di segretaria.

La Commissione formulerà la graduatoria sulla base della valutazione di titoli e del colloquio tenuto conto dei seguenti punteggi:

- 20,000 punti per i titoli;

- 20,000 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti (art. 27 DPR 483/97):

- Titoli di carriera: 10;

- titoli accademici e di studio: 3;

- pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

- curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23 del DPR 483/97

servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno

servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno

servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;

servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

Ai fini della valutazione come titolo nei concorsi di assunzione, il servizio non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni, a titolo di incarico, di supplenza, o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23 dicembre 1978, n. 817, convertito, con modificazioni della legge 19 febbraio 1979, n. 54, sono equiparati al servizio di ruolo.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate nell'Arma dei carabinieri, ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal presente decreto per i servizi presso pubbliche amministrazioni.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della sanità in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. I relativi certificati di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Il servizio prestato all'estero dai cittadini degli Stati membri della Unione europea, nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro ivi compreso quello prestato ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, equiparabile a quello prestato dal personale del ruolo sanitario, è valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo, prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735.

Il servizio prestato presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della legge 10 luglio 1960, n. 735, ai fini della valutazione come titolo con i punteggi indicati al comma 1.

Titoli accademici e di studio:

- specializzazione nella disciplina oggetto del concorso punti 1,00

- specializzazione in una disciplina affine punti 0,50

- specializzazione in altra disciplina punti 0,25

- altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

- altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs 8/8/1991, n. 257 e s.m.i., anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11.

Il colloquio sarà teso ad accertare, oltre alle conoscenze di base della disciplina, anche le competenze e le esperienze acquisite in ambito di Diagnostica Non Invasiva e gestione di casi cardiologici complessi.

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

La data e la sede di espletamento del colloquio saranno pubblicate sul sito aziendale www.ospfe.it alla voce: concorsi/ calendario espletamento prove, entro 30 giorni dalla data di scadenza del presente avviso e concedendo ai candidati un preavviso di almeno 10 giorni.

Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi, per sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati nel sito aziendale, muniti di valido documento di riconoscimento non scaduto di validità. La mancata presentazione nella data ed orario indicati equivarrà a rinuncia.

La graduatoria formulata a seguito del presente avviso potrà essere utilizzata entro 36 mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento di identità personale, entro i termini di validità della graduatoria. Decorso tali termini, l'Amministrazione procederà allo smaltimento della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, C.so Giovecca n. 203 - 44121 Ferrara - tel. 0532/236961. Il bando può altresì essere consultato su Internet all'indirizzo: www.ospfe.it.

IL DIRETTORE

Umberto Giavaresco

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Avviso di pubblica selezione per titoli e colloquio a n. 1 posto di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia

In esecuzione del provvedimento n. 1556 del 16/12/2014 è indetta pubblica selezione per titoli e colloquio per il profilo di: Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia

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, in applicazione del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - DLgs 82/05 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'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 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 DLgs 82/05 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 445/00, 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 di 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 445/00.

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. 27 del DPR 483/01: 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 saranno comunicate ai candidati ammessi con raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 10 giorni prima della data fissata.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualsiasi 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 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 191/98.

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.

Il candidato vincitore e gli idonei presenti in graduatoria saranno tenuti a svolgere la prestazione lavorativa anche presso l'Osp.le S. Anna di Castelnovo né Monti, secondo le necessità di servizio.

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. 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.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Lorenzo Fioroni

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, a n. 1 posto di Dirigente medico di Gastroenterologia da assegnare alla S.C. di Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva

In esecuzione del provvedimento n. 1580 del 18/12/2014 è indetta pubblica selezione per titoli e colloquio per il profilo di: Dirigente medico di Gastroenterologia da assegnare alla S.C. di Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva.

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. 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 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'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 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 prestatto, 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. 27 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.

I candidati in possesso dei requisiti specifici richiesti e ammessi alla presente procedura sono fin d'ora **convocati per l'espletamento del previsto colloquio in data 4 febbraio 2015 - ore 12.00 presso Sala Riunioni - 2° piano - ex Ospedale Spalanzani - Viale Umberto I n. 50 - Reggio Emilia.**

Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza ulteriori singole comunicazioni, nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti saranno considerati rinunciatari alla selezione, quale sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

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. 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

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO PERSONALE

Lorenzo Fioroni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico - Disciplina: Neurologia

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse Umane n. 434 dell'1/12/2014 è indetta una pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, del

Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Dirigente medico - Disciplina: Neurologia

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

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 del Dipartimento Emergenza Urgenza e del Direttore dell'U.O. Neurologia del presidio ospedaliero di Piacenza, 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 10/12/1997, n. 483.

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

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

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

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

Le domande datate e firmate, con la precisa indicazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare, devono essere inoltrate tramite posta al Direttore Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza - Via A. Anguissola n. 15 - Piacenza.

Le domande devono pervenire entro le ore 12 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, ovvero potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC dell'Azienda USL di Piacenza 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 dal concorso.

L'oggetto della Pec dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento al concorso 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 effettuato solo tramite Raccomandata A/R. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo dal 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 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 DLgs 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.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Azienda Unità Sanitaria Locale, nel caso di recapito a mezzo del servizio postale, declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande e dei documenti spediti.

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

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione all'avviso 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).

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito ai titoli presentati dagli aspiranti, ai sensi degli artt. 11 e 27 del DPR 10/12/1997 n. 483, e del colloquio ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale di cui sopra.

Requisiti specifici di ammissione

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

Il candidato dovrà essere in possesso di incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 DLgs 81/08.

Convocazione per colloquio

La data e la sede di espletamento della prova colloquio saranno pubblicate sul sito aziendale www.ausl.pc.it nella sezione "Selezioni in corso" entro 15 giorni dalla data di scadenza del presente avviso, concedendo ai candidati un preavviso di almeno 10 giorni.

Non saranno effettuate convocazioni individuali; soltanto ai candidati esclusi perché non in possesso dei requisiti di ammissione o per altri vizi della domanda sarà comunicata l'esclusione. La mancata presentazione nella data ed orario indicati nel predetto avviso equivarrà a rinuncia. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

Composizione della Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà così composta:

- Direttore del Dipartimento Emergenza Urgenza o persona da questi delegata con funzioni di Presidente;
- n. 2 Componenti in qualità di Esperti inquadrati nella stessa disciplina o comunque in disciplina equipollente/affine/attinente al posto messo a selezione;
- un dipendente amministrativo con funzioni di Segretario.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare tutta la documentazione relativa 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 in carta libera, datato

e firmato e debitamente documentato.

Poiché, ai sensi dell'art. 15 della L. 183 del 12/11/2011, dall'1/1/2012 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 potranno presentare le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/00.

I candidati, per quanto attiene il servizio prestato presso l'Azienda USL di Piacenza od enti confluiti e per quanto attiene i titoli accademici e di studio, possono fare riferimento ai documenti contenuti nel proprio fascicolo personale, precisando gli estremi del servizio ed i singoli titoli accademici e di studio di cui si chiede la valutazione ai fini dell'ammissione e/o della valutazione di merito.

La specializzazione conseguita ai sensi del DLgs 17/8/1999 n. 368, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata tra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi, così come previsto dall'art. 45 del DLgs 368/99. Pertanto è necessario che il candidato che intenda usufruire di tali punteggi documenti o dichiarati, con esplicita autocertificazione, di aver conseguito la propria specialità ai sensi del DLgs 368/99, specificando anche la durata del corso. In mancanza di tali indicazioni non verrà attribuito il relativo punteggio.

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, a meno che il candidato non sottoscriva tali dichiarazioni in presenza di un dipendente dell'ufficio personale addetto a riceverle. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.

Le attività professionali e i corsi di studio indicati nel curriculum saranno presi in esame solo se formalmente documentati.

Coloro che intendono avvalersi di riserve previste da vigenti norme di legge, ovvero abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza, dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione all'avviso, presentando idonea documentazione, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

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

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

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento 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 carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso potrà essere utilizzata, entro trentasei mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali incarichi, sia interinali sia di supplenza.

L'incarico su posto vacante potrà cessare anche prima della

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

Gli incarichi di supplenza possono essere conferiti per tutto il periodo di assenza del titolare supplito, fatte salve le diverse disposizioni di legge o regolamentari che dovessero nel frattempo intervenire. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente in caso di giudizio sfavorevole del periodo di prova mensile.

L'Amministrazione provvederà alla pubblicazione della graduatoria di merito nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito aziendale www.ausl.pc.it ad intervenuta esecutività dell'atto di approvazione della graduatoria stessa.

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

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

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

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

Per le informazioni necessarie gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Risorse Umane dell'Azienda Unità Sanitaria Locale con sede in Piacenza - Via Anguissola n. 15 - tel. 0523/301111, o consultare il sito www.ausl.pc.it nella sezione: Assunzioni e collaborazioni.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico - Disciplina: Cardiologia

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse Umane n. 448 del 15/12/2014 è indetta una pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, del

Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Dirigente medico - Disciplina: Cardiologia

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

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 del Dipartimento Emergenza Urgenza, 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 10/12/1997, n. 483.

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

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

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

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

Le domande datate e firmate, con la precisa indicazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare, devono essere inoltrate tramite posta al Direttore Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza - Via A. Anguissola n. 15 - Piacenza.

Le domande devono pervenire entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, ovvero potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC dell'Azienda USL di Piacenza 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 dal concorso.

L'oggetto della Pec dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento al concorso 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 effettuato solo tramite Raccomandata A/R. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo dal 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 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 DLgs. 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.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Azienda Unità Sanitaria Locale, nel caso di recapito a mezzo del servizio postale, declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande e dei documenti spediti.

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

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione all'avviso 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).

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito ai titoli presentati dagli aspiranti, ai sensi degli artt. 11 e 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, e del colloquio ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale di cui sopra.

Requisiti specifici di ammissione

a) Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;

b) abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;

c) specializzazione nella Disciplina "Cardiologia" o equipollente;

d) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici.

Il candidato dovrà essere in possesso di incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 DLgs 81/08.

Convocazione per colloquio

La data e la sede di espletamento della prova colloquio saranno pubblicate sul sito aziendale www.ausl.pc.it nella sezione "Selezioni in corso" entro 15 giorni dalla data di scadenza del presente avviso, concedendo ai candidati un preavviso di almeno 10 giorni.

Non saranno effettuate convocazioni individuali; soltanto ai candidati esclusi perché non in possesso dei requisiti di ammissione o per altri vizi della domanda sarà comunicata l'esclusione. La mancata presentazione nella data ed orario indicati nel predetto avviso equivarrà a rinuncia. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

Composizione della Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà così composta:

- Direttore del Dipartimento Emergenza Urgenza o persona da questi delegata con funzioni di Presidente;

- n. 2 Componenti in qualità di Esperti inquadrati nella stessa disciplina o comunque in disciplina equipollente/affine/attinente al posto messo a selezione;

- un dipendente amministrativo con funzioni di Segretario.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare tutta la documentazione relativa 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 in carta libera, datato e firmato e debitamente documentato.

Poiché, ai sensi dell'art. 15 della L. 183 del 12/11/2011, dall'1/1/2012 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 potranno presentare le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445000.

I candidati, per quanto attiene il servizio prestato presso l'Azienda USL di Piacenza od enti confluiti e per quanto attiene i titoli accademici e di studio, possono fare riferimento ai documenti contenuti nel proprio fascicolo personale, precisando gli estremi del servizio ed i singoli titoli accademici e di studio di cui si chiede la valutazione ai fini dell'ammissione e/o della valutazione di merito.

La specializzazione conseguita ai sensi del DLgs 17/8/1999 n. 368, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata tra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi, così come previsto dall'art. 45 del DLgs 368/99. Pertanto è necessario che il candidato che intenda usufruire di tali punteggi documenti o dichiarati, con esplicita autocertificazione, di aver conseguito la propria specialità ai sensi del DLgs 368/99, specificando anche la durata del corso. In mancanza di tali indicazioni non verrà attribuito il relativo punteggio.

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, a meno che il candidato non sottoscriva tali dichiarazioni in presenza di un dipendente dell'ufficio personale addetto a riceverle. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.

Le attività professionali e i corsi di studio indicati nel curriculum saranno presi in esame solo se formalmente documentati.

Coloro che intendono avvalersi di riserve previste da vigenti norme di legge, ovvero abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza, dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione all'avviso, presentando idonea documentazione, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

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

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

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento 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 carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso potrà essere utilizzata, entro trenta-sei mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali incarichi, sia interinali sia di supplenza.

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

Gli incarichi di supplenza possono essere conferiti per tutto il periodo di assenza del titolare supplito, fatte salve le diverse disposizioni di legge o regolamentari che dovessero nel frattempo intervenire. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente in caso di giudizio sfavorevole del periodo di prova mensile.

L'Amministrazione provvederà alla pubblicazione della graduatoria di merito nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito aziendale www.ausl.pc.it ad intervenuta esecutività dell'atto di approvazione della graduatoria stessa.

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

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

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

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

Per le informazioni necessarie gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Risorse Umane dell'Azienda Unità Sanitaria Locale con sede in Piacenza - Via Anguissola n.15 - tel. 0523/301111, o consultare il sito www.ausl.pc.it nella sezione: Assunzioni e collaborazioni.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

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 Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza

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 Medicina e Chirurgia, specialista, per svolgere attività clinico-assistenziale inerente il progetto "Riduzione dei ricoveri in area internistica e dei ricoveri medici collocati in reparti non medici (letti in appoggio)" presso la Struttura Complessa di Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza.

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 durerà fino al 31/12/2015, la decorrenza sarà fissata in ragione dei tempi necessari all'espletamento della procedura selettiva ed il compenso complessivo sarà determinato in € 29.535,00 lordi.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 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 in Medicina e Chirurgia;
- Abilitazione all'esercizio della professione;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi
- Specializzazione
- Assenza di rapporti di dipendenza con Pubbliche Amministrazioni Italiane o estere o con Strutture Sanitarie accreditate

Criteri di preferenza

- Esperienza nel campo del Pronto Soccorso
- Competenza nella gestione di pazienti in Emergenza-Urgenza.

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 disguidi 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 D.P.R. 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 - link concorsi, avvisi

Scadenza: 22 gennaio 2015

IL DIRIGENTE DELEGATO

Lucia Martelli

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico libero professionale a personale laureato presso la S.C. di Medicina Trasfusionale

In esecuzione della disposizione del Direttore del Servizio Gestione del Personale n. 1558 del 16/12/2014, 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 Trasfusionale nell'ambito del seguente progetto:

“Valutazione di appropriatezza delle richieste trasfusionali e gestione delle attività analitiche a questa associata”.

L'incarico libero professionale avrà durata biennale, condizionata 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 nella disciplina oggetto dell'incarico LP o altra specializzazione equipollente o affine.

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.

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 prestatto, 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 che avranno presentato domanda in tempo utile per l'incarico libero-professionale in argomento e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, riceveranno comunicazione almeno sette giorni prima della data di effettuazione della prova, mediante comunicazione telematica all'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato.

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

Scadenza presentazione domande: 22 gennaio 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 di collaborazione a Ingegnere Civile - addetto al servizio di prevenzione e protezione

In esecuzione della disposizione del Direttore del Servizio Gestione del Personale n. 1582 del 18/12/2014, è bandito

un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico di collaborazione a Ingegnere civile - addetto al servizio di prevenzione e protezione per la gestione di:

- Procedure d'emergenza e prevenzione incendi
- Sicurezza della elisuperficie a raso
- Coordinamento delle interferenze con gli appalti
- Rischio da rumore e valutazioni acustiche.

L'incarico libero professionale avrà durata biennale, condizionato al raggiungimento degli obiettivi intermedi ed alla persistenza del finanziamento ed il compenso annuo lordo onnicomprensivo è determinato in Euro 30.000.

Requisiti

- Diploma di laurea specialistica in Ingegneria civile (conseguita ai sensi del vecchio o nuovo ordinamento universitario)
- Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri all'atto della presentazione della domanda
- Iscrizione negli elenchi del Ministero dell'Interno di cui alla legge 818/84 e s.m.i.
- Attestato di idoneità tecnica rilasciato dai VV.F. previa formazione ed esame per addetti antincendio in attività a rischio elevato d'incendio, ai sensi di D.M. 10/3/1998 e di legge 609/96
- Iscrizione all'Albo Tecnici Competenti in acustica ambientale ai sensi dell'art. 2 - commi 6,7,8 della legge 26/10/1995 n. 447 "legge quadro sull'inquinamento acustico"
- Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni ai sensi di art. 32 DLgs n. 81/08 e s.m.i., con attestati di formazione aggiornata ai sensi di DLgs 195/03 e di contenuti adeguati alla natura dei rischi presenti in aziende ospedaliere (settore Ateco 7).

Sarà determinante, ai fini della valutazione, avere svolto attività di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione in azienda sanitaria e aver ricoperto l'incarico di gestore di elisuperficie per almeno cinque anni.

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) - DLgs 82/05 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 DLgs 82/05 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.

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 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 445/00, 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 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 di 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 483/97.

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 483/97.

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 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 445/000.

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 che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, dovranno presentarsi il **4 febbraio 2015 alle ore 9.30** - presso la Sala Riunioni 2° piano - ex Ospedale Spallanzani - Viale Umberto I n. 50 Reggio Emilia, per sostenere la prova.

Tale comunicazione costituisce a tutti gli effetti convocazione alla prova d'esame e non seguirà altra comunicazione in merito.

Tutti i candidati sono tenuti a presentarsi 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 Struttura 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

Scadenza presentazione domande: 22 gennaio 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 Semplice Dipartimentale "Diabetologia Ospedaliera"

In esecuzione della disposizione del Direttore del Servizio Gestione del Personale n. 1559 del 16/12/2014, è bandito un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico di collaborazione a personale laureato

c/o la S.S.D. "Diabetologia Ospedaliera" nell'ambito del seguente progetto: "Il percorso bariatrico del paziente diabetico obeso: monitoraggio metabolico ed indicazioni nutrizionali".

L'incarico libero professionale avrà durata triennale, 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 scienza dell'alimentazione e dietetica o disciplina equipollente.

Costituirà criterio preferenziale l'esperienza di percorso bariatrico del paziente diabetico obeso e specifiche conoscenze sulla gestione nutrizionale del medesimo.

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 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 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 prestatto, 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 prestatto;

- 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 che avranno presentato domanda in tempo utile per l'incarico libero-professionale in argomento e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, riceveranno comunicazione almeno sette gironi prima della data di effettuazione della prova, mediante comunicazione telematica all'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato.

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

Scadenza presentazione domande: 22 gennaio 2015

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO PERSONALE

Lorenzo Fioroni

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di incarico di consulenza in ambito tributario-fiscale, nonché per l'esecuzione di attività ad esso correlate per il triennio 2015/2017

L'Azienda Ospedaliera "Arcispedale Santa Maria Nuova" di Reggio Emilia- Istituto in tecnologie avanzate e modelli assistenziali in oncologia - I.R.C.C.S.(Sede Legale Viale Umberto I n.50 - 42123 Reggio Emilia) e l'Azienda USL di Reggio Emilia (Sede Legale Via Amendola n.2 - 42122 Reggio Emilia), ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 165/01 e dell'art. 32 del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito con Legge 4 agosto 2006, n. 248, l'Azienda Ospedaliera e l'Azienda U.S.L. di Reggio Emilia intendono procedere al conferimento di un incarico di consulenza in ambito tributario - fiscale, nonché per l'esecuzione di attività ad esso correlate per il triennio 2015/2017.

L'incarico avrà durata di anni tre, avrà decorrenza dal 15/2/2015 e scadenza il 14/2/2018.

Il compenso annuo onnicomprensivo per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente bando ammonta a complessivi € 28.875 + cassa previdenza + IVA 22%, oltre al rimborso delle spese documentate inerenti allo svolgimento dell'incarico.

La tipologia di attività richiesta per le due aziende sanitarie è la seguente:

- Costante aggiornamento delle modificazioni della disciplina tributaria in relazione alle varie imposte mediante invio di circolare mensile, contenente anche commenti e interpretazioni di vari argomenti sempre in materia fiscale e civile;
- Comunicazione di nuove interpretazioni ministeriali in materia tributaria e loro applicazione;
- Disponibilità ad effettuare corsi di aggiornamento in materia tributaria per il personale dipendente;
- Consulenza per i rapporti intrattenuti con altri Enti non commerciali ed ONLUS;
- Consulenza in materia di contabilità economica dal punto di vista civile e fiscale finalizzata alla redazione del bilancio annuale;
- Consulenza in materia di IVA e raccolta dati, controllo e redazione della dichiarazione IVA annuale;
- Redazione e invio telematico della dichiarazione dei redditi mod. Unico ENC;
- Redazione e invio telematico delle dichiarazioni Intrastat/Black List;
- Consulenza in materia di rapporti di collaborazione, libero professionali ecc. per l'esatta applicazione della normativa tributaria e previdenziale;
- Redazione della dichiarazione IRAP;
- Collegamento con i Servizi Tecnici aziendali per l'aggiornamento del patrimonio immobiliare, con verifiche presso il catasto;
- Redazione modelli di dichiarazione IMU e calcolo versamenti imposta sugli immobili.

Requisiti:

1. Iscrizione all'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili;
2. Esperienza almeno quinquennale di consulenza tributario - fiscale con particolare riferimento alle problematiche proprie delle aziende sanitarie pubbliche.

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.

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 - I.R.C.C.S." - Edificio Spallanzani - Viale Umberto I n.50 - 42123 Reggio Emilia - ed essere esclusivamente inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliera - 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'Azienda Ospedaliera S. Maria Nuova di Reggio Emilia: concorsi@pec.asmn.re.it, in applicazione del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - DLgs 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni.

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;

ovvero

- presentata direttamente al Servizio Gestione del Personale - Ufficio Incarichi libero prof.li, Borse di studio- stanza n.2.51 - 2° piano, Azienda Ospedaliera A.S.M.N. - I.R.C.C.S. - 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: l'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 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 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;

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 esclusivamente un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, con autocertificazione, ai sensi del DPR 445/00, dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente avviso e fotocopia del documento di identità.

L'Azienda Osp.ra è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/11, 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 trasmetterle 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.

Valutazione dei titoli presentati e conferimento incarico

L'incarico di consulenza verrà assegnato sulla base di una graduatoria di merito formulata da un'apposita commissione esaminatrice a seguito della valutazione dei titoli presentati che verranno valutati con particolare riferimento ai titoli di esperienza di cui al precedente punto 2.

Le Aziende conferiranno un unico incarico con separati atti di assegnazione.

Le aziende si riservano 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 ravvisino 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). Sito internet: www.asmn.re.it

Scadenza presentazione domande: 22 gennaio 2015

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Lorenzo Fioroni

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

INCARICO

Avviso di selezione per l'eventuale conferimento di n. 1 incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa a laureati in Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, finalizzato all'attuazione del progetto "Potenziamento delle azioni di formazione rivolte a soggetti chiave della prevenzione" - in favore dell'U.O. Formazione e Sviluppo Organizzativo Ravenna

L'Azienda USL della Romagna, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del DLgs 165/01 e s.m.i. e degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, in attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 1296 del 16/12/2014, intende procedere all'eventuale conferimento di n. 1 incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa finalizzato all'attuazione del progetto "Potenziamento delle azioni di formazione rivolte a soggetti chiave della prevenzione" - in favore dell'U.O. Formazione e Sviluppo Organizzativo 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 Triennale in Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro - cls SNT/4, oppure Diploma Universitario in Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro conseguito secondo il vecchio ordinamento;

2) curriculum idoneo a dimostrare la conoscenza dei rischi del settore sanitario, conoscenze delle modalità di organizzazione di percorsi formativi residenziali, FAD e creazione dei gruppi collaborativi con l'uso del web 2.0;

3) curriculum idoneo a dimostrare la conoscenza delle strategie di empowerment.

Si precisa che, non possono essere ammessi alla selezione:

a. gli ex dipendenti dell'Azienda USL della Romagna (costituita dalle preesistenti Aziende USL di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini) cessati volontariamente dal servizio - come disposto dall'art. 25, L. 724/1994 e s.m.i.;

b. i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza - come disposto dall'art. 5, co. 9, del DL 95/012, convertito in L. 135/2012, e s.m.i.

2. Oggetto dell'incarico e attività

La Regione Emilia-Romagna sostiene la realizzazione del progetto relativo al potenziamento della formazione ai soggetti della prevenzione nelle strutture sanitarie del territorio.

Obiettivo è creare una rete di consapevolezza, conoscenze e abilità nell'applicazione di misure preventive e protettive attraverso l'utilizzo di strategie di empowerment; implementazione di interventi informativi e formativi in grado di sviluppare conoscenze e abilità in tema di prevenzione e protezione; supporto informatico nel monitoraggio delle attività formative.

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

- Collaborazione alla realizzazione di incontri informativi, formativi rivolti al lavoratore ai dirigenti e preposti;
- Sperimentazione dell'uso degli strumenti del web 2.0;
- Supporto al consolidamento del dossier formativo dedicato

all'area della sicurezza come strumento di pianificazione del percorso acquisizione e sviluppo delle competenze del professionista in materia di prevenzione e protezione dei dipendenti dell'Ausl della Romagna - Ravenna.

3. Durata, corrispettivo, sede

Il rapporto avrà durata commisurata alla necessità di realizzazione delle attività progettuali, stimata in non oltre ventiquattro 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 U.O. Formazione e Sviluppo Organizzativo - 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 € 12.364,80 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 prevalentemente presso l'Ufficio Formazione Ravenna e presso le sale di formazione dell'AUSL della Romagna.

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 445/00, quanto segue:

- 1) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) 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 - 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 - 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 - 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 445/00, 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 DLgs 14/3/2013 n. 33, l'Azienda USL 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 445/00 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 445/00 (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 445/000 (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 - 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 445/00.

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.

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 (ossia oltre il 27/1/2015).

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 – 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 4/2/2015.

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 - 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 165/01 e s.m.i.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/03 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 DLgs 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 – 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 - 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: 22 gennaio 2015

IL DIRETTORE AD INTRIM U.O. PSRU

Lorella Sternini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

INCARICO

Procedura comparativa per il conferimento di tre incarichi individuali in regime di cocoper lo svolgimento del progetto "Studio di procedure gestione dei sinistri in ambito di Responsabilità Professionale Sanitaria con particolare riferimento alle tecniche liquidatorie ed alla valorizzazione delle riserve"

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n. 2489 del 29/12/2014, è emesso un avviso di procedura comparativa, mediante valutazione di titoli e colloquio, per il conferimento di tre incarichi individuali in regime di collaborazione coordinata e continuativa, per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Studio di procedure gestione dei sinistri in ambito di Responsabilità Professionale Sanitaria con particolare riferimento alle tecniche liquidatorie ed alla valorizzazione delle riserve"

Ciascun incarico avrà la durata di tre anni dalla data indicata nel contratto con un impegno di circa 36 ore settimanali.

Il trattamento economico annuo complessivo lordo previsto per lo svolgimento di ciascun incarico è pari a circa € 27.828,00.

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: UOC Affari Generali e Legali - Via Castiglione n.29 - Bologna.

Il raggiungimento degli obiettivi connessi agli incarichi da attribuire, verrà monitorato da parte del Direttore della UOC Affari Generali e Legali.

Requisiti specifici di ammissione

- Laurea Specialistica/Magistrale in Giurisprudenza o Laurea corrispondente del vecchio ordinamento Non sono ammesse lauree equipollenti.

- Esperienza almeno semestrale maturata presso Enti del SSN nell'ambito di attività propria di uffici assicurativi

Requisiti preferenziali ai fini dell'ammissione

- Master Universitario in Diritto Sanitario.

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 07/08/2012, 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

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

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 il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

L'incarico sarà assegnato sulla base di una valutazione comparativa, effettuata da apposita commissione all'uopo nominata.

La commissione individua i candidati idonei mediante valutazione comparativa delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dagli stessi e di un colloquio che si terrà previa formale convocazione.

La commissione, al termine della valutazione comparativa, individua il candidato più idoneo allo svolgimento dell'attività, motivando la scelta.

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 del presente estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio sono reperibili sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it

Scadenza: 22 gennaio 2015

IL DIRETTORE UOC AMM.NE PERSONALE

Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

INCARICO

Procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale in regime di CoCoCo per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto Joint Action "Health Workforce Planning and Forecasting HWF"

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n. 2352 del 12/12/2014, e modificato con determinazione n. 2500 del 29/12/2014 è emesso un avviso di procedura comparativa, mediante valutazione di titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico individuale in regime di Collaborazione Coordinata e Continuativa, per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto Joint Action "Health Workforce Planning and Forecasting HWF" il cui obiettivo principale è aumentare la capacità dell'Europa di adottare nel settore di riferimento azioni e misure efficaci e sostenibili attraverso strumenti quali ad esempio:

- la previsione dei requisiti e delle competenze necessarie per la forza lavoro del settore sanitario nei prossimi anni;
- una piattaforma per la cooperazione finalizzata alla ricerca di soluzioni relativamente alla prevista carenza di forza lavoro;
- maggiore impatto sulle politiche di "decision making" relative alla pianificazione e previsione di forza lavoro sanitaria;
- informazioni aggiornate sui trend in tema di mobilità del personale sanitario nell'Unione Europea.

L'incarico di che trattasi avrà la durata di tre anni dalla data indicata nel contratto.

Il trattamento economico complessivo lordo previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari a circa € 30.200,00 annui (€ 90.600,00 per l'intero 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: Agenzia Sanitaria Regionale - Area Sviluppo delle Professionalità per l'Assistenza e la Salute - Via Aldo Moro n. 21 - Bologna.

Il raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico da attribuire, verrà monitorato da parte del Responsabile del Progetto.

Requisiti specifici di ammissione

- Laurea in Lettere del vecchio ordinamento o equipollenti ovvero Lauree Specialistiche/Magistrali equiparate del nuovo ordinamento;
- Esperienza professionale triennale maturata presso Enti Pubblici in:
 - creazione di modelli per la previsione del fabbisogno occupazionale e formativo del personale del SSN;
 - identificazione di scenari assistenziali attraverso metodi di ricerca operativa;
 - in organismi sanitari a livello nazionale o internazionale;
 - analisi e confronto di sistemi sanitari regionali e nazionali;
 - produzioni di Rapporti tecnici in campo sanitario;
- Conoscenza documentata della lingua inglese.

Requisiti preferenziali ai fini della valutazione

- Conoscenza di altre lingue europee

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 e preferenziali 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 la residenza.

L'incarico sarà assegnato sulla base di valutazioni comparative, effettuate da apposita commissione all'uopo nominata. La scelta del candidato cui conferire l'incarico scaturirà dalla valutazione delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati, e di un colloquio che si terrà previa formale convocazione.

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

Scadenza: 22 gennaio 2015

IL DIRETTORE UOC
Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

INCARICO

Procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale a favore di Medico specializzato in Genetica Medica

In applicazione al Regolamento sulle modalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro autonomo approvato con deliberazione n. 45 del 24/4/2013, con determinazione n. RU/378 adottata in data 19/12/2014 dal Direttore dell'U.O. Risorse Umane, si è provveduto all'indizione di procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale, della durata di mesi 6, eventualmente rinnovabile fino alla concorrenza massima di un anno, con impegno medio settimanale di 20 ore, per lo svolgimento di attività prevalentemente mirata a

“Attività clinica inerente test genetici e genomici”.

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

- 1) Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia
- 2) Diploma di specializzazione in Genetica medica
- 3) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici chirurghi.

Sarà considerata preferenziale una comprovata esperienza in materia di genetica clinica, consulenza prenatale, riproduttiva e nell'inquadramento diagnostico.

Ai sensi del DL 95/2012, art. 5 - comma 9, e dei chiarimenti pervenuti con nota 2012/249228 del 24/10/2012 dall'Assessorato alla Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna, 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 quiescenze, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e consulenza.

La domanda va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Imola (Ufficio Concorsi) Viale Amendola, n. 8 - 40026 Imola (BO). Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: “Contiene domanda di ammissione alla procedura comparativa per il conferimento di n.1 incarico libero professionale riservato a medico specializzato in Genetica medica”. I dati personali trasmessi verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 196/003.

Le domande, alle quali dovrà essere allegato unicamente un curriculum formativo in formato europeo e la copia di un documento di identità valido, devono pervenire come sopra specificato in busta chiusa direttamente all'Ufficio Concorsi dell'UO Risorse Umane dell'AUSL di Imola - Viale Amendola n. 8 - 40026 Imola (BO) entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso el Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì: dalle ore 10.30 alle ore 13, martedì e giovedì dalle ore 15 alle ore 17),

ovvero

inoltrate entro il termine indicato in calce alla presente al medesimo indirizzo tramite servizio postale; a tal fine non fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale di partenza. In applicazione della L.150/09 e della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010, la domanda di partecipazione all'avviso

pubblico e la relativa documentazione possono pervenire per via telematica, entro il suddetto termine, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: risorseumane@pec.ausl.imola.bo.it. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

La domanda si intende sottoscritta se prodotta nel rispetto dell'art. 65 del DLgs 82/05 (Codice dell'amministrazione digitale).

Si precisa che la validità di tale invio 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 indirizzato alla casella di posta elettronica certificata sopra indicata. E' esclusa qualsiasi forma di presentazione o trasmissione non prevista dalla normativa vigente e dal presente avviso.

Ai fini dell'assegnazione dell'incarico gli aspiranti sono convocati, se in possesso dei requisiti di ammissione, all'espletamento del colloquio che si svolgerà **lunedì 2 febbraio 2105 alle ore 15** presso l'AUSL di Imola - Staff Formazione - Viale Amendola n. 8 - Imola, e che verterà sulle tematiche inerenti la tipologia dell'attività dell'incarico da conferire.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà inviata relativamente all'espletamento della suddetta prova.

La mancata partecipazione nella data ed orario indicati nel predetto comunicato equivarrà a rinuncia.

L'Azienda USL di Imola si riserva comunque la facoltà di non procedere all'espletamento del colloquio in presenza di richieste di partecipazione pari al numero degli incarichi da conferire in esito al presente avviso.

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

- cessare ogni rapporto di pubblico impiego eventualmente in corso, nonché regolarizzare eventuali situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi con l'attività istituzionale dell'Azienda;
- rendere dichiarazione in merito allo svolgimento di attività professionali e alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati e finanziati dalla Pubblica Amministrazione, nonché produrre curriculum vitae nella versione “europea”, in formato aperto.otd di Open office ovvero in formato.doc di word, che verranno pubblicati nel sito aziendale ai sensi dell'art. 15 DLgs 33/13;
- iniziare puntualmente, nel termine che verrà notificato, l'attività che verrà affidata;
- svolgere l'attività connessa all'oggetto dell'incarico secondo le indicazioni fornite dal Direttore competente;
- osservare le norme interne dell'Azienda USL di Imola;
- essere in possesso, prima dell'inizio dell'attività, delle polizze che assicurano i rischi infortuni e colpa grave.

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

all'esecuzione contrattuale secondo buona fede e con la massima diligenza ai sensi dell'art. 1375 del Codice Civile.

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

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'unità organizzativa responsabile è l'Ufficio Concorsi - telefono 0542/604103 - 604132. Per acquisire copia dell'avviso di selezione pubblica i candidati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda (www.ausl.imola.bo.it) ovvero richiederne la spedizione via e-mail previa richiesta all'indirizzo di posta elettronica concorsi@ausl.imola.bo.it.

Scadenza: 22 gennaio 2015

IL DIRETTORE UO
Mariapaola Gualdrini

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 "Medico con specializzazione in Ortopedia e Traumatologia con esperienza almeno annuale in Chirurgia Vertebrale Oncologica" presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, sede di Bologna

In conformità ai criteri definiti con deliberazione del Direttore generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli n. 133 del 5/3/2009, aggiornata con deliberazioni n. 424 del 16/7/2009 e n. 363 del 27/8/2013, esecutive ai sensi di legge, secondo le indicazioni di cui all'art. 7 comma 6-bis del DLgs 31 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, è indetta procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di "Medico con specializzazione in Ortopedia e Traumatologia con esperienza almeno annuale in Chirurgia Vertebrale Oncologica"

Descrizione tipologia dell'incarico: contratto di prestazione d'opera intellettuale.

Requisiti specifici culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione:

- Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia
- specializzazione in Ortopedia e Traumatologia
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi
- documentata esperienza almeno annuale in Chirurgia Vertebrale Oncologica.

Oggetto della prestazione: Validazione clinica del protocollo CVOG mediante studio retrospettivo e prospettico e correlata attività assistenziale. Trattamento/risultato dei pazienti affetti da metastasi osse vertebrali: valutazione altamente qualificata di efficacia ed efficienza del percorso diagnostico e terapeutico attivato.

Durata dell'incarico: 24 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: Struttura Complessa Chirurgia Vertebrale ad Indirizzo Oncologico e Degenerativo.

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 - 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 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 ed Affari Generali - Istituto Ortopedico Rizzoli - tel. 051/6366960 e tel. 051/6366870 e-mail: risorse.umane@pec.ior.it.

Scadenza: ore 12 del 22 gennaio 2015

IL DIRETTORE DELLA S.C. GRU
Luca Lelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura complessa della disciplina di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica denominata "UOC Epidemiologia, promozione della salute e comunicazione del rischio" nell'ambito del Dipartimento di Sanità Pubblica

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Bologna n. 272 del 17/12/2014, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa della disciplina di Igiene, epidemiologia e sanità pubblica denominata "U.O.C. Epidemiologia, promozione della salute e comunicazione del rischio" nell'ambito del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda U.S.L. di Bologna.

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, al DPR 484/1997, al D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, alla Legge n. 183/2011, al D.L. 13/9/2012, n. 158 come modificato dalla Legge di conversione 8/11/2012, n. 189, 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, al D.Lgs. 33/2013, alla Legge n. 190/2012, nonché del combinato disposto dell'art. 10, comma 8, lettera b) del CCNL integrativo del CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 8.6.2000, sottoscritto il 10.12.2004 e dell'art. 18, comma 5, del CCNL sottoscritto l'8/6/2000.

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.

**A) Definizione del fabbisogno
profilo oggettivo**

L'UOC Epidemiologia, Promozione della Salute e Comunicazione del Rischio del Dipartimento di Sanità Pubblica garantisce attività di analisi, sorveglianza e ricerca in ambito epidemiologico e progettazione, conduzione e supporto di interventi nell'ambito della promozione della salute. Si articola nella UOS Epidemiologia Descrittiva e nella UOS Promozione della Salute, attraverso le quali svolge le seguenti funzioni/attività:

- 1) realizzazione di profili di salute e di comunità, su differenti aree territoriali (aziendale, distrettuale e comunale);
- 2) gestione di sistemi di sorveglianza sanitaria su:
 - comportamenti e stili di vita dei cittadini residenti attraverso indagini puntuali;
 - impatto sulla salute per esposizione a eventi climatici estremi e per esposizione ad inquinanti ambientali;
 - impatto sulla salute di interventi di prevenzione secondaria;
- 3) realizzazione di sistemi di identificazione di livelli di fragilità socio-sanitaria, tramite tecniche di record linkage utili per l'organizzazione di servizi assistenziali;
- 4) realizzazione di indagini sull'impatto sulla salute di specifiche esposizioni ambientali;
- 5) indagini, analisi e valutazioni epidemiologiche ad hoc a supporto dell'attività di Polizia Giudiziaria;
- 6) gestione dei registri sanitari (mortalità e Certificato di Assistenza al Parto); nel corso dell'anno vengono gestite e processate

secondo le regole correnti di codifica tra le 10000 e le 11000 schede di mortalità e sono gestiti circa 7000 certificati di assistenza al parto;

7) attività di ricerca in differenti ambiti: epidemiologia clinica, ambientale, descrittiva, e sociale, farmacoepidemiologia e farmacoutilizzazione, medicina non convenzionale;

8) interventi strutturati di promozione della salute in linea con quanto indicato dal Piano Nazionale e Regionale della Prevenzione (in particolare nei campi dell'alimentazione, della nutrizione, del contrasto al fumo di tabacco ed al consumo di alcool, della promozione dell'attività fisica, della protezione civile, della sicurezza stradale e domestica);

9) coordinamento delle attività di promozione della salute in Azienda e supporto metodologico sulle relative tematiche nei confronti sia di altre articolazioni aziendali sia di altre strutture, istituzionali e non, presenti nel territorio;

10) supporto alla realizzazione di progetti di comunità, anche facilitando le relazioni tra l'Azienda USL e i vari portatori di interesse del territorio;

11) realizzazione di interventi formativi in tema di metodologie efficaci in promozione della salute, di comunicazione efficace in sanità, ecc., rivolte a professionisti della sanità (operatori dipendenti, Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta) e professionisti della salute della società civile (insegnanti, educatori, farmacisti, laureati in scienze motorie, ecc.);

12) realizzazione di interventi di educazione alla salute in ambito scolastico, lavorativo e nella popolazione generale che coinvolgono in media ogni anno circa 30000 cittadini;

13) partecipazione a progetti di ricerca con istituti universitari e di formazione;

14) partecipazione ad interventi di contrasto alle disuguaglianze.

Molte delle suddette attività sono svolte anche a supporto dell'Area Vasta Emilia Centro (Aziende USL di Bologna, Ferrara, Imola e delle Aziende Ospedaliere Sant'Orsola-Malpighi di Bologna e Sant'Anna di Ferrara).

L'UOC ha al suo interno il Servizio Informativo Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (SIRS) con compiti di supporto documentale e di organizzazione e gestione di corsi di formazione rivolti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) operanti negli Enti, Istituzioni ed Imprese Produttive attive nel territorio provinciale e con compiti anche di coordinamento regionale.

Il SIRS risponde annualmente ad oltre 1200 richieste documentali, realizza circa 30 eventi formativi anche sviluppati in più edizioni per un totale di oltre 8000 ore di formazione ed oltre 700 soggetti formati. L'UOC, infine, assicura attività di supporto metodologico nell'ambito della Comunicazione del Rischio.

L'organico della UO è costituito da molteplici profili professionali: medici chirurghi specializzati in Igiene e Medicina Preventiva ed in Medicina del Lavoro; biologi; statistici; tecnici della prevenzione; dietisti; infermieri professionali. La UOC offre anche tirocinii a studenti provenienti da diversi corsi di laurea universitari.

profilo soggettivo

Al Direttore della Struttura Complessa di "U.O.C. Epidemiologia, promozione della salute e comunicazione del rischio" sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

- 1) elevata professionalità ed esperienza consolidata

nell'ambito della gestione e coordinamento di sistemi di sorveglianza sanitaria in particolare riguardanti tematiche di natura ambientale, comportamenti e stili di vita ed impatto sulla salute di interventi di prevenzione secondaria;

2) esperienza nella produzione di documentazione sanitaria relativa ad analisi sullo stato di salute della popolazione utili alla pianificazione e programmazione sanitaria;

3) aggiornamento costante sulle principali tematiche e tecniche inerenti gli aspetti propri della disciplina in particolare rispetto alle più importanti metodiche di analisi statistica applicate all'epidemiologia clinica ed ambientale;

4) esperienza nel promuovere e sviluppare moderne conoscenze e tecniche nell'ambito del record linkage e della razionalizzazione dei flussi informativi per la realizzazione di archivi sociosanitari utili alla identificazione e mappatura delle condizioni di vulnerabilità sociale, sanitaria ed alla definizione delle popolazioni con patologie croniche;

5) esperienza nella costruzione analisi di disequaglianza e potenziale/reale diseguità sulla base dei profili e mappe relative alle variabili socio demografiche;

6) esperienza nella realizzazione dei Health Equity Audit;

7) esperienza nella predisposizione, realizzazione e coordinamento di percorsi di promozione della salute anche in collaborazione con differenti Dipartimenti aziendali, enti, università, istituzioni scolastiche, associazioni, terzo settore;

8) attitudine al lavoro multiprofessionale e multidisciplinare e capacità di perseguire e sviluppare, attraverso un lavoro di equipe, le conoscenze e le più avanzate tecniche per l'analisi di dati sanitari specie per sistemi di sorveglianza, registri di patologia, registri sanitari quali mortalità e Certificati di Assistenza al parto e studi ambientali;

9) conoscenza ed applicazione delle regole per l'accreditamento istituzionale;

10) attenzione alla gestione delle risorse umane assegnate all'Unità Operativa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di produzione assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali;

11) capacità di promuovere un clima collaborativo e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori;

12) capacità relazionali adeguate per il coinvolgimento di professionisti di varia estrazione formativa, di amministratori, di soggetti della comunità in progettualità di natura trasversale sia di sviluppo della ricerca che di realizzazione di interventi di promozione della salute e di progetti di comunità;

13) capacità di utilizzo dei vari mezzi di comunicazione di massa per la realizzazione di una efficace comunicazione del rischio e per promuovere progetti di comunità nei confronti della popolazione generale o verso sottogruppi di cittadini;

14) capacità di attivare, curare e mantenere relazioni istituzionali a livello locale, regionale e nazionale per la progettazione e realizzazione di attività di ricerca ed intervento su temi di natura epidemiologica e di promozione della salute.

B) 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.

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 igiene, epidemiologia e sanità pubblica o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di igiene, epidemiologia e sanità pubblica o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di igiene, epidemiologia e sanità pubblica.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 10/12/1997, n. 484.

Le discipline equipollenti sono individuate nel D.M. Sanità 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 10/12/1997, n. 484.

5. Attestato di formazione manageriale. 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.

C) Domanda di partecipazione

La domanda, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'A.U.S.L. di Bologna e presentata o spedita con le modalità e nei termini indicati nei successivi punti D) ed E).

Nella domanda devono essere riportate le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
5. i titoli di studio posseduti;
6. gli ulteriori requisiti di ammissione;
7. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e, possibilmente, un recapito telefonico.

La domanda deve essere firmata, in originale, in calce, senza alcuna autentica.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda ovvero l'omessa indicazione di una delle dichiarazioni di cui sopra o relativa al possesso dei requisiti individuati al precedente punto B) comporta l'esclusione dalla selezione.

Questa Azienda Unità Sanitaria Locale precisa che alcuni dati hanno natura obbligatoria ed un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

D) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento 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, in qualità di docente o di relatore.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, nonché la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

I contenuti del curriculum, con esclusione di quelli di cui alla lettera c) dell'elenco di cui sopra, e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica

Italiana del presente avviso e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente (ex secondo livello dirigenziale) responsabile del competente Dipartimento o Unità operativa dell'U.S.L. o dell'Azienda ospedaliera.

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Autocertificazione

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

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) *oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.).

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it nella sezione "Bandi di concorso".

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

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

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

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

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

A decorrere dal 1/1/2012, per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15 comma 1 della Legge 183/11 in materia di decertificazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione 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 445/2000

e s.m.i. o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000 e s.m.i.). Tali certificazioni sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

Sono esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

E) Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R, al seguente indirizzo:

- A.U.S.L. di Bologna - Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero

possono essere presentate direttamente presso

- Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

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.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se inoltrate a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., entro il termine sopra indicato. A tal fine, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

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

L'A.U.S.L. non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o 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.

F) Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda U.S.L. di Bologna 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.

Le funzioni di segreteria verranno svolte da un Collaboratore Amministrativo-Professionale Esperto dell'U.O.C. Amministrazione del Personale.

Qualora al momento del sorteggio il suddetto elenco nazionale non fosse ancora predisposto, l'Azienda, come previsto nella Direttiva Regionale, utilizzerà elenchi provvisori ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi della Regione Emilia-Romagna con gli elenchi delle Regioni vicinarie, ovvero dall'elenco nazionale provvisorio.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo, secondo le modalità indicate nella Direttiva Regionale, presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Amministrazione del personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna - Via Gramsci n. 12 - Bologna, con inizio alle ore 9 del primo mercoledì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario per il completamento della Commissione, ogni mercoledì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, 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 dall'art. 53 bis del D.Lgs. n. 165/2001, dandone atto nel relativo provvedimento.

G) Modalità di svolgimento della selezione e ambiti di valutazione

La Commissione, che valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio, disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum;
- 60 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 30 punti (30/40) nel curriculum e 45 punti (45/60) nel colloquio.

Curriculum - Il punteggio per la valutazione del curriculum sarà ripartito come segue:

Esperienze professionali - massimo punti 25

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 15

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 - nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 30;

- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 30.

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.

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.

H) Pubblicazione 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 oggettivo e 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.

I) 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".

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, 5° comma del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. e dell'art. 8, 4° comma della L.R. n. 29/04 nonché con riferimento alla deliberazione del Direttore Generale n. 60 del 29/3/2010 di adozione del "Regolamento Aziendale sui criteri e modalità per l'individuazione delle posizioni organizzative dirigenziali, il conferimento e la gestione dei relativi incarichi", l'incarico di direzione della struttura complessa in argomento implica l'esclusività del rapporto di lavoro.

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.

J) 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), sottoelencati:

- art. 316 Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- art. 316 bis Malversazione a danno dello stato
- art. 316 ter Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
- art. 317 Concussione
- art. 318 Corruzione per un atto d'ufficio
- art. 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- art. 319 ter Corruzione in atti giudiziari
- art. 320 Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- art. 322 Istigazione alla corruzione
- art. 322 bis Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri
- art. 323 Abuso d'ufficio
- art. 325 Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
- art. 326 Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
- art. 328 Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione
- art. 329 Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza
- art. 331 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
- art. 334 Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
- art. 335 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste:

- dall'art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013
- dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013

Art. 9, comma 1

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che

comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

Art. 9, comma 2

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di una attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 12, comma 1

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

Art. 12, comma 2

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

Art. 12, comma 3

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;
- con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

La dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità 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 inconferibilità 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.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>.

K) Disposizioni varie

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

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda U.S.L. di Bologna.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

L'Azienda U.S.L. di Bologna 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.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso, e di modificare, revocare ed annullare l'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale. Il presente avviso è emanato nelle more, dell'approvazione da parte della Regione Emilia-Romagna, del Piano di assunzione anno 2014.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente paragrafo H).

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il funzionario Responsabile del Procedimento Amministrativo è la dott.ssa Elena Angelini – Collaboratore amministrativo-professionale esperto, Responsabile del Settore Reclutamento del Personale nell'ambito dell'U.O.C. Amministrazione del Personale.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatisi al colloquio ovvero per chi, prima della data del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente dall'interessato o da persona munita di delega firmata in originale dall'interessato e corredata

da copia del documento di identità dello stesso, previo riconoscimento mediante esibizione del documento di identità del delegato.

Trascorsi cinque anni dal conferimento dell'incarico, l'Amministrazione darà corso alla procedura di scarto, mediante eliminazione delle domande. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico avviso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito internet dell'Azienda USL di Bologna www.ausl.bologna.it nella sezione "bandi di concorso", dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale oppure rivolgersi all'Ufficio concorsi U.O. Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 - 9592 - 9591 - 9590 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, posta elettronica: serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Francesco Ripa di Meana

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura complessa della disciplina di Pediatria denominata "UOC Pediatria Ospedale Maggiore" nell'ambito del Dipartimento Materno-Infantile

In attuazione della deliberazione del Direttore generale dell'Azienda U.S.L. di Bologna n. 276 del 17/12/2014, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa della disciplina di Pediatria denominata "U.O.C. Pediatria Ospedale Maggiore" nell'ambito del Dipartimento Materno-Infantile dell'Azienda U.S.L. di Bologna.

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, al D.P.R. 484/1997, al D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, alla Legge n. 183/2011, al D.L. 13/9/2012, n. 158 come modificato dalla Legge di conversione 8/11/2012, n. 189, 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, al D.Lgs. 33/2013, alla Legge n. 190/2012, nonché del combinato disposto dell'art. 10, comma 8, lettera b) del CCNL integrativo del CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 8.6.2000, sottoscritto il 10.12.2004 e dell'art. 18, comma 5, del CCNL sottoscritto l'8/6/2000.

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.

A) Definizione del fabbisogno

profilo oggettivo

L'Unità Operativa Complessa "Pediatria Ospedale Maggiore" fa parte del Dipartimento Materno-Infantile dell'AUSL di Bologna ed ha la propria sede principale presso l'Ospedale Maggiore di Bologna, ove è collocata la degenza ospedaliera in regime ordinario.

A tale Unità Operativa complessa afferiscono il Pronto Soccorso Pediatrico dell'Ospedale Maggiore, le attività di pediatria ambulatoriale e di Neonatologia svolte presso l'Ospedale di Bentivoglio, le attività di partecipazione al team clinico che opera

nell'ambito dell'area pediatrica dell'IRCSS delle Neuroscienze dell'AUSL di Bologna, con sede presso l'Ospedale Bellaria.

Il contesto è caratterizzato da un esteso territorio di riferimento, con circa 900.000 cittadini residenti/domiciliati, nel quale operano diffusamente i Pediatri di libera scelta e la pediatria di comunità, in un contesto di crescente raccordo con la Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e le attività di educazione alla salute, ai corretti stili di vita, alla prevenzione delle malattie svolte in collaborazione con il Dipartimento di Sanità Pubblica. Sono inoltre in via di sviluppo le attività di cure palliative pediatriche secondo un modello di rete integrata fra componente ospedaliera e componente territoriale. In questo contesto l'integrazione professionale si arricchisce della collaborazione con palliativisti, infermieri, nutrizionisti, anestesisti, psicologi.

Al fine di garantire la massima continuità delle cure e dell'assistenza è richiesta in modo crescente sia una integrazione sulla base di percorsi diagnostico-terapeutici condivisi, con particolare riferimento alle necessità dei pazienti con gravi disabilità e/o patologie croniche, come pure il perseguimento di una maggiore proporzionalità ed appropriatezza dei setting di cura, che consentano di contenere il ricorso inappropriato alle risorse ospedaliere in una logica di condivisione professionale di ruoli e responsabilità.

In ambito ospedaliero è consolidato e strategico il rapporto di collaborazione in primis con la Neonatologia dell'Ospedale Maggiore, e con tutte le altre discipline specialistiche presenti. Il Pronto Soccorso Pediatrico rappresenta inoltre un punto di riferimento per tutti i PS generali degli ospedali di cintura, principalmente con quelli dell'area metropolitana Ovest.

Il contesto è altresì caratterizzato dalla presenza in area metropolitana della Clinica Pediatrica dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria, che rappresenta un punto di riferimento professionale, didattico e di ricerca per le attività ospedaliere, ed un nodo della rete che richiede il perseguimento della piena complementarità, in una logica di sistema non competitivo, e di integrazione delle funzioni, che per l'Azienda USL non prevedono l'autosufficienza.

Le attività di ricovero erogate direttamente dalla UOC sono caratterizzate prevalentemente dal profilo di acuzie e dalla strettissima collaborazione con la Neonatologia e con la Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza, afferente all'IRCCS delle Neuroscienze, che riguarda prevalentemente l'ambito neurologico. In ambito ambulatoriale e di DH le attività prevalenti sono quelle legate all'ambito di gastroenterologia pediatrica.

Una attività quantitativamente residuale, ma estesa alla copertura delle intere 24 ore, viene svolta presso l'Ospedale di Porretta Terme, che dispone della possibilità di ricoveri ordinari a bassa complessità, che possono anche essere gestiti in regime di OBI.

profilo soggettivo

Al Direttore della struttura complessa "U.O.C. Pediatria Ospedale Maggiore" sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

- consolidata competenza professionale nei processi clinico-assistenziali di pazienti in età pediatrica, acquisita in struttura ospedaliera di elevate dimensioni, con casistica di alta complessità diagnostico-terapeutica, con particolare riferimento alle patologie acute;
- comprovata esperienza e competenza nella prevenzione e trattamento del dolore in età pediatrica;

- esperienza nei processi di integrazione ospedale - territorio con particolare riferimento alla continuità assistenziale, alla creazione di percorsi diagnostico-terapeutici condivisi con le componenti professionali che operano nell'ambito dell'assistenza primaria;
- esperienza documentata nella realizzazione di progetti di miglioramento della continuità dei percorsi di assistenza in dimissione protetta, con particolare riferimento alle patologie croniche e rare, nel follow-up dei neonati a rischio di danno neurologico e nella progettazione di formazione comune orientata ad una lettura integrata dei bisogni di salute;
- esperienza nella promozione e realizzazione di progetti orientati alla presa in carico integrata da parte delle diverse professioni e discipline che si occupano di pazienti complessi, con particolare riferimento alle patologie croniche del bambino;
- consolidata esperienza professionale nella prevenzione delle malattie dell'infanzia e dell'adolescenza, ivi inclusa l'educazione alla salute;
- esperienza nella predisposizione e realizzazione di percorsi di presa in carico - secondo il modello dei percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali - dei pazienti affetti dalle principali patologie, al fine di assicurare continuità delle cure, equità di fruizione, facilitazione all'accesso ed uniformità di trattamento;
- attitudine al lavoro in rete in un contesto caratterizzato dalla complementarità dell'offerta in ambito metropolitano e dalla necessità di garantire percorsi di accesso da tutto il territorio, nella logica della proporzionalità dei setting di cura;
- documentata attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionali delle prestazioni erogate, accompagnata alla adozione di modalità operative per il miglioramento sistematico della qualità;
- esperienza nella programmazione, organizzazione e controllo delle attività erogate, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di produzione e di contenimento dei costi, nel rispetto del budget assegnato per la spesa farmaceutica e per i dispositivi medici per il trattamento dei pazienti in regime di ricovero ed ambulatoriale;
- conoscenza degli aspetti legati alla sicurezza dei lavoratori e dei pazienti, alla mappatura dei rischi ed alla prevenzione degli eventi avversi, alle misure di controllo delle infezioni correlate alla assistenza;
- conoscenza dei sistemi di miglioramento continuo della qualità, con particolare riferimento agli impegni relativi all'accreditamento istituzionale;
- esperienza nella applicazione degli strumenti contrattuali e degli accordi per la gestione del personale;
- attenzione alla gestione delle risorse umane assegnate alla Unità Operativa, in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali;
- capacità di promuovere un clima collaborativo e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori;
- capacità di comprensione, comunicazione e relazione (anche in ambiente multiculturale) in un'attività clinica centrata

sul paziente, in cui il focus non è solo la cura della malattia, ma la presa in carico globale in relazione, anche, al contesto familiare e di vita del bambino;

- capacità di promuovere modelli di alta specializzazione e di eccellenza nei campi di interesse;
- competenza nell'aggiornamento professionale sui temi propri della disciplina.

B) 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.

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 pediatria o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di pediatria o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di pediatria.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 10/12/1997, n. 484.

Le discipline equipollenti sono individuate nel D.M. Sanità 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 10/12/1997, n. 484. Attestato di formazione manageriale. 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.

C) Domanda di partecipazione

La domanda, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'A.U.S.L. di Bologna e presentata o spedita con le modalità e nei termini indicati nei successivi punti D) ed E).

Nella domanda devono essere riportate le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
5. i titoli di studio posseduti;

6. gli ulteriori requisiti di ammissione;
7. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e, possibilmente, un recapito telefonico.

La domanda deve essere firmata, in originale, in calce, senza alcuna autentica.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda ovvero l'omessa indicazione di una delle dichiarazioni di cui sopra o relativa al possesso dei requisiti individuati al precedente punto B) comporta l'esclusione dalla selezione.

Questa Azienda Unità Sanitaria Locale precisa che alcuni dati hanno natura obbligatoria ed un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

D) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento 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, in qualità di docente o di relatore.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, nonché

la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

I contenuti del curriculum, con esclusione di quelli di cui alla lettera c) dell'elenco di cui sopra, e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente (ex secondo livello dirigenziale) responsabile del competente Dipartimento o Unità operativa dell'U.S.L. o dell'Azienda ospedaliera.

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Autocertificazione

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

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it nella sezione "Bandi di concorso".

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

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;

oppure

- deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

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

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

tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Sono esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato 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 specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

E) Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R, al seguente indirizzo:

- A.U.S.L. di Bologna - Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero possono essere presentate direttamente presso

- Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

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.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se inoltrate a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., entro il termine sopra indicato. A tal fine, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

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

L'A.U.S.L. non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o 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.

F) Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda U.S.L. di Bologna 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.

Le funzioni di segreteria verranno svolte da un Collaboratore Amministrativo-Professionale Esperto dell'U.O.C. Amministrazione del Personale.

Qualora al momento del sorteggio il suddetto elenco nazionale non fosse ancora predisposto, l'Azienda, come previsto nella Direttiva Regionale, utilizzerà elenchi provvisori ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi della Regione Emilia-Romagna con gli elenchi delle Regioni vicinarie, ovvero dall'elenco nazionale provvisorio.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo, secondo le modalità indicate nella Direttiva Regionale, presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Amministrazione del personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna - Via Gramsci n. 12 - Bologna, con inizio alle ore 9 del primo mercoledì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario per il completamento della Commissione, ogni mercoledì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, 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 dall'art. 53 bis del D.Lgs. n. 165/2001, dandone atto nel relativo provvedimento.

G) Modalità di svolgimento della selezione e ambiti di valutazione

La Commissione, che valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio, disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

1. 40 punti per il curriculum;
2. 60 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 20 punti (20/40) nel curriculum e 30 punti (30/60) nel colloquio.

CURRICULUM - Il punteggio per la valutazione del curriculum sarà ripartito come segue:

Esperienze professionali - massimo punti 26

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:

1. attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
2. caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
3. durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato;
4. 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 14

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 uditore.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

1. attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
2. durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
3. 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 - nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 26;

- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 34.

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.

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.

H) Pubblicazione 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 oggettivo e 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.

I) 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".

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, 5° comma del D.L.gs. n. 502/92 e s.m.i. e dell'art. 8, 4° comma della L.R. n. 29/04 nonché con riferimento alla deliberazione del Direttore Generale n. 60 del 29/3/2010 di adozione del "Regolamento Aziendale sui

criteri e modalità per l'individuazione delle posizioni organizzative dirigenziali, il conferimento e la gestione dei relativi incarichi", l'incarico di direzione della struttura complessa in argomento implica l'esclusività del rapporto di lavoro.

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.

J) Normativa anticorruzione

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconfirmità 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 inconfirmità 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), sottoelencati: art. 316: Peculato mediante profitto dell'errore altrui

art. 316 bis: Malversazione a danno dello stato

art. 316 ter: Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato

art. 317: Concussione

art. 318: Corruzione per un atto d'ufficio

art. 319: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

art. 319 ter: Corruzione in atti giudiziari

art. 320: Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio

art. 322: Istigazione alla corruzione

art. 322 bis: Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri

art. 323: Abuso d'ufficio

art. 325: Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio

art. 326: Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio

art. 328: Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione

art. 329: Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza

art. 331: Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

art. 334: sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

art. 335: Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste:

1. dall'art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013
2. dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013

Art. 9, comma 1

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in

enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

Art. 9, comma 2

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di una attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 12, comma 1

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

Art. 12, comma 2

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all' articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

Art. 12, comma 3

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

– con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;

– con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

– con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

La dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità 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 inconferibilità 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.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>.

K) Disposizioni varie

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

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda U.S.L. di Bologna.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

L'Azienda U.S.L. di Bologna 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.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso, e di modificare, revocare ed annullare l'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale. Il presente avviso è emanato nelle more, dell'approvazione da parte della Regione Emilia-Romagna, del Piano di assunzione anno 2015.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente paragrafo H).

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il funzionario Responsabile del Procedimento Amministrativo è la dott.ssa Elena Angelini – collaboratore amministrativo-professionale esperto, Responsabile del Settore Reclutamento del Personale nell'ambito dell'U.O.C. Amministrazione del Personale.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatisi al colloquio ovvero per chi, prima della data del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente dall'interessato o da persona munita di delega firmata in originale dall'interessato e corredata da copia del documento di identità dello stesso, previo riconoscimento mediante esibizione del documento di identità del delegato.

Trascorsi cinque anni dal conferimento dell'incarico, l'Amministrazione darà corso alla procedura di scarto, mediante

eliminazione delle domande. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico avviso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito internet dell'Azienda USL di Bologna www.ausl.bologna.it nella sezione "bandi di concorso", dopo la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale oppure rivolgersi all'Ufficio concorsi U.O. Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 - 9592 - 9591 - 9590 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, posta elettronica: serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Francesco Ripa Di Meana

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

INCARICO

Avviso per il conferimento di n. 1 incarico sessennale per Dirigente Medico Direttore di Struttura Complessa: "Coordinamento provinciale emergenze traumatologiche e pronto soccorso" presso il Nuovo Ospedale S. Agostino - Estense di Modena (NOCSAE)

In attuazione della deliberazione n. 217 del 4/12/2014 si intende conferire n. 1 incarico sessennale di direzione di struttura complessa

Ruolo: Sanitario - Profilo Professionale: Medico - Posizione "Dirigente Medico Direttore Struttura Complessa" - Disciplina: "Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza".

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 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 Medicina e Chirurgia di Accettazione e d'Urgenza (o in disciplina equipollente) e specializzazione nella disciplina di Medicina e Chirurgia di Accettazione e d'Urgenza (o in una disciplina equipollente) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Medicina e Chirurgia di Accettazione e d'Urgenza.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata

secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 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 equipollenti 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

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 purchè 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 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 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 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

La struttura ospedaliera del NOCSAE è inserita nella rete assistenziale integrata provinciale organizzata secondo il modello hub & spoke che prevede la presenza di ospedali di prossimità che garantiscono le attività a più frequente incidenza epidemiologica e minor complessità, ospedali di area, dotati di reparti specialistici ed hub provinciali (Nocsae e Policlinico) dove devono essere centralizzate le funzioni ad alta complessità e maggior rischio

La mission del NOCSAE può essere così sintetizzata:

E' sede di attività non programmate a prevalente orientamento chirurgico e del Dipartimento di Emergenza e Accettazione (DEA) di II livello, comprensivo dei percorsi del politrauma, dello stroke e dell'IMA, comprensivo dell'attività di emodinamica in urgenza e delle emergenze vascolari. E' sede della chirurgia vascolare e dei percorsi riabilitativi, intensivi ed estensivi, intesi come necessario completamento del processo assistenziale rivolto al politrauma ed al paziente con esiti invalidanti di patologie neurologiche. (da Piano Attuativo Locale 2011) Presso il NOCSAE è inoltre attiva la U.O. di Neurochirurgia, unica nel panorama provinciale, che garantisce la possibilità

di trattamento del trauma cranico.

La Struttura in oggetto è di nuova istituzione e trova ragione di essere nella considerazione che il ruolo di Hub provinciale del NOCSAE, come sopra delineato, si è sempre più affermato a partire dalla apertura dell'Ospedale, avvenuta nel 2005, in relazione al trattamento dei politraumi, ed in particolare del trauma grave, per i quali sono attivi percorsi di centralizzazione da tutta la Provincia ed il territorio limitrofo.

Il NOCSAE si è infatti caratterizzato per le cospicue dimensioni che la casistica relativa al trattamento del trauma grave ha assunto negli anni, fino ad arrivare a ad oltre 1200 ricoveri nel 2012, di poco inferiore a quello registrato all'Ospedale Maggiore individuato come Hub del territorio della Emilia orientale (vedi registro SIAT- Sistema Integrato di Assistenza ai Traumi). Alla nuova struttura farà riferimento l'istituzione di un Trauma Service ospedaliero che rappresenta un modello organizzativo funzionale, trasversale ed interdisciplinare, centrato sul trattamento del paziente con Trauma Grave.

In una siffatta organizzazione il paziente è preso in carico da un Team polispecialistico multidisciplinare, coordinato da un Team Leader che non solo coordina le fasi del primo trattamento in emergency room, ma dà continuità allo stesso "seguendo" il paziente durante tutte le fasi del trattamento e del ricovero ospedaliero. Alla Struttura saranno inoltre affidati compiti relativi alla implementazione, monitoraggio e verifica dei protocolli di gestione del paziente con Trauma Grave dal soccorso preospedaliero alla dimissione postriabilitazione nonché alla verifica dei livelli assistenziali dedicati e della qualità degli stessi.

La struttura dovrà inoltre provvedere alla raccolta dati e alla loro analisi finalizzata al miglioramento della qualità del servizio offerto dalla Rete dei Traumi Provinciale, nonché il coordinamento di questa con quella di Area Vasta, Regionale e Nazionale.

Profilo oggettivo:

Al Pronto Soccorso del Nocsae di Baggiovara accedono circa 45.000 pazienti all'anno e di questi oltre il 30 % sono rappresentati da codici gialli e codici rossi.

Il totale dei traumi che accedono al P.S. è pari ad oltre 14.000 casi per anno e rappresenta circa il 30 % del totale degli accessi; di questi oltre 2000 sono causati da incidenti della strada. Nel 2012 i ricoveri per trauma grave sono stati oltre 1200.

Profilo delle competenze (conoscenze, capacità professionali, attitudini, motivazione) che contribuiscono positivamente alla valutazione complessiva del candidato

Il candidato dovrà documentare e/o argomentare:

- una consolidata esperienza nella gestione delle patologie di emergenza urgenza in Pronto Soccorso, con particolare riguardo alle patologie di ambito traumatologico in particolare del politrauma;
- consolidate esperienze, con ruoli di responsabilità, nella gestione di strutture semplici e/o complesse in ambito di Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza, con esiti positivi nella valutazione di buon uso delle risorse umane e materiali assegnate;
- esperienza di coordinamento intraospedaliero, in strutture di tipo hub almeno provinciale, delle attività multidisciplinari connesse al trauma grave;
- esperienze positive di collaborazione in ambiti intra e/o inter dipartimentali e/o interaziendali, per la gestione di percorsi clinico-assistenziali organizzati in reti provinciali e/o regionali, con particolare riguardo ai percorsi e alle reti del trauma

grave, o in team multidisciplinari e multiprofessionali;

- esperienze consolidate in ambito epidemiologico e clinico sul monitoraggio del trauma grave, con particolare riferimento alla tenuta di registri provinciali e/o regionali;
- di avere partecipato o di avere organizzato attività di formazione e aggiornamento di rilevanza aziendale, provinciale, regionale e/o nazionale; sarà attribuito particolare valore alla partecipazione ad eventi indipendenti da sponsor commerciali e a quelli dedicati al tema della gestione del trauma grave.

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 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 dalla 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

Il Responsabile del presente procedimento amministrativo è il Dott. Manlio Manzini - Dirigente Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane Interaziendale.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Antonio Cascio

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Biologo di Patologia Clinica da assegnare al Centro di Citologia Cervico-Vaginale di screening dei tumori del collo dell'utero

In attuazione dell'atto n. 1581 del 18/12/2014 in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 502/92 (art. 15) e successive modifiche, dal contratto di lavoro dell'Area della Dirigenza Medica, dai DPR 10/12/1997 n. 483 e n. 484, è bandito pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura del seguente posto d'organico del ruolo sanitario, con rapporto di lavoro esclusivo ai sensi del DLgs n. 229 del 19/6/1999 e successive modifiche ed integrazioni:

n. 1 posto di Dirigente Biologo disciplina di Patologia Clinica da assegnare al Centro di Citologia Cervicovaginale di Screening dei tumori del collo dell'utero.

Il professionista sarà addetto alla lettura di pap test di tipo convenzionale, in strato sottile e di triage nell'ambito del programma di screening della provincia di Reggio Emilia e per l'avvio del programma di screening con il test HPV di cui il Centro di Citologia Cervicovaginale è il laboratorio di riferimento per l'AVEN. Il Centro di Citologia Cervicovaginale oltre l'esecuzione dei test HPV avrà l'onere della lettura dei pap test clinici di triage per le donne positive al test HPV per l'invio al secondo livello per tutta l'Area Vasta Emilia Nord.

Il candidato dovrà dimostrare conseguentemente documentata esperienza nella diagnostica citologica di primo, di secondo livello e di triage.

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

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

Requisiti di ammissione al concorso

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) Laurea in Scienze Biologiche.
- b) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente.

Ai sensi dell'art. 74 del DPR 483/1997 e successive modifiche, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in disciplina affine.

Per la verifica delle equipollenze e affinità si fa riferimento rispettivamente ai DD.MM. 30/1/98, 31/1/98 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del DPR 483/97, il personale in servizio di ruolo all'1/2/98 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

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

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

- cittadinanza italiana, 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 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- idoneità fisica specifica incondizionata 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. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

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

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

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera (secondo l'allegato schema), deve essere rivolta al **Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera presso Servizio Personale - Edificio "Spallanzani" Viale Umberto 1 n. 50 - 42100 Reggio Emilia** - e presentata, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio Postale.

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, 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. L'oggetto della PEC dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento al concorso 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 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.

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) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- f) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso (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)
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante 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 richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Qualora la domanda di concorso non venga presentata dal candidato personalmente bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite servizio postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR n. 445/2000.

I beneficiari della Legge 104/92 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della Legge 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato e formalmente documentato (art. 11 DPR 483/97),

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 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.

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 fotografica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR n. 445/2000.

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

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega previo riconoscimento tramite documento di identità valido) solo dopo 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria

nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero per chi, prima dell'inse-diamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Trascorsi 3 anni dalla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Commissione esaminatrice

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

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 41 del DPR 483/97 ed avrà a disposizione complessivamente p. 100 così ripartiti ai sensi dell'art. 43 del DPR 483/97: punti 20 per i titoli e punti 80 per le prove d'esame.

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

punti 10 per i titoli di carriera, punti 3 per i titoli accademici e di studio, punti 3 per le pubblicazioni e titoli scientifici e punti 4 per il curriculum formativo e professionale.

Prove d'esame

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

Prova scritta: Svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa

Prova pratica: Esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito

Prova orale: Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle previste prove (scritta e pratica) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

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

Convocazione dei candidati

Il diario delle prove d'esame verrà pubblicato, ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 220/2001, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° serie speciale "Concorsi ed Esami" del 21/04/2015, nonché divulgato dalla medesima data sul sito internet dell'Azienda www.asmn.re.it - (Sezione: Concorsi,

selezioni, avvisi di mobilità - informazioni dell'Ufficio Concorsi: diario delle prove d'esame, risultati delle prove intermedie).

Detta pubblicazione varrà quale convocazione a sostenere le prove per i candidati che non avranno ricevuto la comunicazione di non ammissione al concorso.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove, senza altro preavviso o invito, secondo le indicazioni contenute nella predetta Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, muniti di valido documento di identità.

Approvazione della graduatoria

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

In caso di parità di punti verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. Per quanto riguarda l'età, si terrà conto delle disposizioni di cui all'art. 2 - punto 9 - della Legge 191/1998.

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali ed ai militari delle Forze Armate congedati senza demerito, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 215/2001. La riserva non può comunque superare il 30% dei posti messi a concorso.

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

La suddetta graduatoria è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; detta graduatoria rimane valida per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 13 del vigente CCNL per l'area della Dirigenza Sanitaria del Servizio Sanitario, subordinatamente all'accertamento dell'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce il concorso, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette.

L'accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è pertanto subordinata al possesso dell'idoneità piena ed incondizionata alla mansione specifica espressa dal Medico Competente.

Qualora a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e ciò ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR.

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

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

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

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

La perdita dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis DLgs 165/01 e s.m.i., durante lo svolgimento dell'incarico, sarà causa di risoluzione immediata del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione in servizio del vincitore resta subordinata all'ottenimento della necessaria autorizzazione regionale e alla relativa disponibilità di bilancio.

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

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

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

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO PERSONALE

Lorenzo Fioroni

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA-ROMAGNA (BRESCIA)

CONCORSO

Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato - tempo pieno - di Assistente tecnico addetto ai Servizi di Laboratorio Cat. C da assegnare alla sede di Brescia interamente riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 68/99

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa Gestione del Personale in esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 416 in data 16 dicembre 2014 ed in conformità alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari rende noto che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato - tempo pieno - di assistente tecnico addetto ai servizi di laboratorio Cat. C da assegnare alla sede di Brescia interamente riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68/99.

In applicazione del DLgs 215/01, art. 18 commi 6 e 7, con il presente concorso si determina una frazione di riserva per i volontari delle Forze Armate che si sommerà con altre frazioni già verificatesi o che si verificheranno nei prossimi provvedimenti di assunzione.

I titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, sono indicati dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 9/5/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

In assenza di titoli di preferenza, si applica, a parità di punteggio, quanto previsto dalla legge 16/6/1998 n. 191.

Graduatoria

La graduatoria, formulata dalla Commissione Esaminatrice, verrà approvata con determinazione del Dirigente Responsabile

dell'Unità Operativa Gestione del Personale, previo riconoscimento della sua regolarità e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria verrà altresì pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna ed avrà la validità prevista dalla normativa vigente.

La stessa potrà essere utilizzata per ottemperare alle scoperture che dovessero verificarsi rispetto alla quota d'obbligo prevista dalla legge presso la sede di Brescia o le strutture periferiche dell'Istituto (Lombardia ed Emilia-Romagna).

Requisiti generali

Ai sensi dell'art. 2 del DPR. 27 marzo 2001 n. 220 possono partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti:

a) a1. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;

oppure

a2. cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

oppure

a3. familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 6/8/2013, n. 97);

oppure

a4. cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 6/8/2013, n. 97);

oppure

a5. cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del DLgs 19/11/2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 6/8/2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 6/8/2013, n. 97).

Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.

Per i candidati non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche".

b) idoneità fisica all'impiego.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Requisiti specifici di ammissione

a) Ai sensi dell'art. 35 - comma 1 - del DPR 27 marzo 2001 n. 220 ed in applicazione del 2° punto del dispositivo della deliberazione del Direttore Generale n. 513 del 3 novembre 2004, possono partecipare al concorso coloro che possiedono

i seguenti titoli di studio:

- diploma di maturità tecnica di:
 - Perito Chimico;
 - Perito Industriale specializzazione tecnologie alimentari;
 - Perito Agrario;
- diploma di maturità professionale di:
 - Agrotecnico;
 - Tecnico di laboratorio chimico-biologico o chimico-microbiologico;
 - Tecnico delle industrie e della produzione alimentare;
 - Tecnico delle industrie chimiche;
 - diploma di maturità scientifica ad indirizzo biochimico o biologico;

b) appartenenza alla categoria dei disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/99 con uno dei seguenti gradi di invalidità:

- almeno 46% per gli invalidi civili;
- almeno 34% per gli invalidi del lavoro;
- Cat. Da 1 a 8 per gli invalidi di servizio;

C) 1) Per coloro che sono inoccupati, disoccupati o sospendono/conservano lo stato di disoccupazione:

- essere iscritti nelle liste di cui all'art. 8 della legge n. 68/99 della Provincia di appartenenza;

2) Per coloro che sono occupati:

- essere in possesso della documentazione necessaria per l'iscrizione agli elenchi di cui all'art. 8 della legge n. 68/99 e della relazione conclusiva ai sensi del DPCM 13/1/2000.

I requisiti generali e specifici sopraindicati devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

Trattamento economico

Il trattamento economico verrà corrisposto nel rispetto delle norme contrattuali vigenti ed emanande del personale appartenente al Comparto Sanità.

Presentazione delle domande e dichiarazioni di rito

Coloro che intendono partecipare al concorso devono far pervenire domanda di ammissione redatta in carta semplice e diretta al Direttore Generale dell'Istituto al seguente indirizzo: Brescia, Via A. Bianchi, 9 mediante:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo Generale presso la sede di Brescia, o alle postazioni decentrate presso le sezioni. Si precisa che l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo Generale (presso la sede di Brescia o presso le postazioni decentrate delle sezioni) è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 15.30;

- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso fa fede il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Si considerano comunque pervenute fuori tempo utile, qualunque ne sia la causa, le domande presentate all'ufficio postale accettante in tempo utile e recapitate all'Istituto oltre i 15 giorni dal termine di scadenza del bando. L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti e ritardi nella consegna della domanda anche quando la stessa risulti spedita prima della scadenza dei termini.

- presentazione direttamente all'U.O. Gestione del Personale - Via Bianchi n. 9 - Brescia - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 15.30;

- Invio, ai sensi dell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del DPCM 6 maggio 2009, della domanda e dei relativi allegati, tramite l'utilizzo di una propria casella di posta elettronica certificata (PEC o CEC-PAC) in cui le credenziali di accesso sono state rilasciate previa identificazione del titolare, esclusivamente all'indirizzo E-mail personale@cert.izsler.it.

La domanda e la documentazione allegata devono essere inviate con una sola ed unica trasmissione.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dei file, contenenti tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

1) file sottoscritti con firma digitale valida e rilasciata da un certificatore accreditato (formato pdfp7m);

2) file in formato pdf ottenuto dalla scansione dei documenti sottoscritti con firma autografa del candidato, comprensivo della scansione di un documento d'identità valido.

L'invio tramite PEC o CEC-PAC, come sopra descritti, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale ed equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Istituto nei confronti del candidato, valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto.

Si precisa che nel caso in cui il candidato decida di presentare la domanda tramite PEC o CEC-PAC il termine ultimo di invio resta comunque fissato nel giorno di scadenza del bando.

Le sopradescritte modalità di trasmissione telematica della domanda e della documentazione allegata, per il candidato che intende avvalersene, si intendono tassative.

La domanda e i documenti richiesti dovranno pervenire a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

La domanda dovrà portare la precisa indicazione del concorso al quale l'aspirante intende partecipare.

Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove la stessa, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la loro responsabilità, consapevoli delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci, in base a quanto stabilito dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/00, quanto segue:

a) la data e il luogo di nascita e residenza;

b) il possesso:

- della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti.

Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;

oppure

- della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

oppure

- dello status di familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del DLgs 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 6/8/2013, n.97);

oppure

- della cittadinanza di Paesi terzi all'Unione Europea con titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 6/8/2013, n. 97);

oppure

- della cittadinanza di Paesi terzi all'Unione Europea con titolarità dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del DLgs 19/11/2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 6/8/2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 6/8/2013, n. 97);

c) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea sarà valida la dichiarazione della situazione corrispondente all'ordinamento dello Stato di appartenenza);

d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti ovvero di aver riportato condanne penali e/o di avere procedimenti penali pendenti (specificare quali);

e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

f) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

g) di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito lo stesso tramite la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego in relazione al posto a concorso;

i) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione;

j) che le eventuali fotocopie allegare sono conformi all'originale;

k) di autorizzare l'Istituto al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del DLgs 196/03, per fini inerenti all'espletamento della procedura concorsuale;

l) il domicilio eletto per le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero di avviamento postale ed il recapito telefonico;

m) Eventuale dichiarazione, ai sensi della Legge n. 413/1993, attestante la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con la sperimentazione animale.

Nella domanda gli aspiranti, cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, dovranno dichiarare sotto la loro responsabilità, di possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

a) di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;

b) di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I beneficiari della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, gli ausili eventualmente necessari per sostenere le prove previste, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione costituisce motivo di esclusione dal concorso.

Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata in carta semplice richiamando la domanda di ammissione al concorso, le variazioni del domicilio che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.

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

In ottemperanza al D.lvo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed alla normativa in materia di sicurezza dei dati, i dati personali saranno trattati unicamente per le finalità imposte dalla legge.

Documenti richiesti per la partecipazione al concorso

Agli effetti della valutazione di ammissibilità e della valutazione di merito il candidato dovrà allegare alla domanda un curriculum vitae datato e firmato redatto nelle forme dell'autocertificazione. Nell'ambito del suddetto curriculum l'aspirante dovrà dettagliare le esperienze formative e professionali che ritiene utili segnalare in quanto attinenti al posto a selezione.

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

Le pubblicazioni potranno essere presentate in fotocopia semplice autenticate dal candidato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali.

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica pubblicata sul sito internet dell'Istituto nella sezione "Modulistica on-line".

Si fa presente che ai sensi degli articoli 40 e seguenti del DPR 445/2000, così come integrati dall'articolo 15 della L. 183/2011, non possono essere accettati certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da Gestori di Pubblici Servizi.

Nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 20/12/1979, n.761 in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, nell'attestazione deve essere precisata la misura della riduzione di punteggio.

Relativamente ai servizi si sottolinea quanto segue:

- il servizio militare deve essere certificato mediante la presentazione del foglio matricolare o autocertificato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000; al fine di consentire una corretta valutazione dovranno essere indicati a) l'esatto periodo di svolgimento, b) la qualifica rivestita, c) la struttura presso la quale è stato prestato;

Sono inoltre invitati a presentare:

1) tutti i titoli, documenti e pubblicazioni che nel proprio interesse riterranno opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

2) un elenco in carta semplice dei documenti presentati.

La documentazione presentata in lingua straniera deve essere corredata da certificato, in originale o fotocopia autenticata, con le modalità previste dalla legge, riportante la traduzione

in lingua italiana.

Non è consentita la produzione di nuovi documenti posteriormente alla data di scadenza del presente bando.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti è disposta con motivata determinazione dirigenziale.

Assunzione in servizio

I concorrenti chiamati dovranno assumere servizio alla data riportata nel contratto individuale di lavoro previsto dal C.C.N.L.

Decade dall'impiego chi abbia presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. La stessa sanzione è applicata in caso di dichiarazioni false.

Agli effetti economici l'assunzione decorre dalla data di effettivo inizio.

Commissione esaminatrice

Ai sensi delle vigenti norme di legge, spetta ad un'apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale dell'Ente, formare la graduatoria di merito dei candidati giudicati idonei in base ai titoli presentati e alle risultanze degli esami ai quali gli stessi saranno sottoposti.

Materie e prove d'esame

Gli esami consistono in una prova scritta, una prova pratica e una prova orale, vertenti sui seguenti argomenti:

- Conoscenza di base delle principali metodiche applicabili all'analisi degli alimenti e della sanità animale con particolare riferimento alle prove sierologiche, microbiologiche, chimiche e di biologia molecolare;
- Conoscenza di base dell'utilizzo di strumenti informatici;
- Organizzazione dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna sia dal punto di vista strutturale che funzionale e competenza degli Istituti Zooprofilattici Nazionali;
- Norme sulla prevenzione e protezione e sicurezza, buone prassi di laboratorio;
- Legislazione sanitaria con particolare riferimento alla legislazione degli Istituti Zooprofilattici;

Nel corso della prova orale la Commissione Esaminatrice procederà alla verifica della conoscenza di elementi di informatica e della conoscenza della lingua inglese.

Criteri per titoli ed esami

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

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

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti fra le seguenti categorie:

- a) titoli di carriera: fino ad un massimo di punti 15;
- b) titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di punti 4;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: fino ad un massimo di punti 3;
- d) curriculum formativo e professionale: fino ad un massimo di punti 8.

Valutazione delle prove d'esame

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al superamento della prova scritta e l'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova pratica.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.

Diario delle prove

Il diario delle prove verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° serie speciale concorsi ed esami - non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero in caso di numero esiguo di candidati, verrà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento.

Il diario delle prove verrà comunque pubblicato almeno 20 giorni prima della prova scritta sul sito istituzionale dell'Ente.

La mancata presenza del candidato ad una sola delle prove d'esame, rende inefficace la partecipazione al concorso.

Per sostenere le prove d'esame i candidati devono presentarsi muniti di un documento di identità personale (carta d'identità, passaporto, patente automobilistica, ecc.).

E' tassativamente vietato utilizzare nei locali della prova d'esame telefonini cellulari o altri strumenti tecnici che consentono di comunicare con l'esterno. All'inizio delle prove, la Commissione Esaminatrice provvederà al ritiro degli strumenti stessi.

Le disposizioni di cui alla Legge n. 125 del 10/4/1991 sono parte integrante del presente bando, in quanto sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dall'art. 57 del DLgs 165/01.

La prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare tutto o in parte il presente avviso, dandone comunicazione agli interessati.

Per informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Unità Operativa "Gestione del Personale" dell'Istituto in Brescia, Via A. Bianchi n. 9 (telefono: 030/2290568 - 030/2290346) dalle ore 10 alle ore 12,30 di ogni giorno feriali, escluso sabato.

Si precisa che le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 28/12/2000 n.445. Si informa che in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 71 e seguenti del DPR 28/12/2000 n.445, l'Amministrazione è tenuta a procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.
Marina Moreni

ASP - RETE - REGGIO EMILIA TERZA ETÀ - REGGIO EMILIA

CONCORSO

Concorso pubblico, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto vacante in organico nel profilo di "Responsabile Attività assistenziali integrate" Categoria C Posizione economica C1 CCNL Regioni -Autonomie locali con riserva di legge e per la contestuale formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Responsabile Attività assistenziali integrate

Il Dirigente Area Risorse rende noto che con determinazione dirigenziale n. 2014/288 del 5/12/2014 è indetto concorso pubblico, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di

n. 1 posto vacante in organico nel profilo di "Responsabile Attività Assistenziali integrate" Categoria C posizione economica C1

CCNL Regioni -Autonomie Locali con riserva di legge e per la contestuale formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Responsabile Attività Assistenziali Integrate;

Requisiti

Quelli richiesti per tutte le assunzioni della pubblica amministrazione ed inoltre:

- età: non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente pubblico;
- Idoneità fisica all'impiego assoluta ed incondizionata alle mansioni specifiche del profilo professionale di Responsabile Attività Assistenziali Integrate e verrà accertata dall'Azienda ai sensi della normativa vigente;
- Diploma di scuola media secondaria di secondo grado;
- Qualifica di Operatore Socio Sanitario;
- Curriculum formativo e professionale adeguato allo svolgimento del ruolo di Responsabile Attività Assistenziali Integrate.
- Possesso della patente di guida di categoria "B".

E' inoltre consentita la partecipazione al concorso, alle medesime condizioni previste per i cittadini comunitari, ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia. Sono considerati regolarmente soggiornanti i candidati in possesso di regolare carta/permesso di soggiorno in Italia ovvero qualsivoglia documento richiesto dalle vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano.

Termine presentazione della domanda: entro e non oltre il **19 gennaio 2015**

Il testo integrale del bando con allegato il fac-simile di domanda e con l'indicazione dei requisiti generali e specifici di ammissione e della modalità di partecipazione al concorso è disponibile sul sito internet: www.rete.re.it sezione concorsi.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno contattare telefonicamente l'Ufficio Personale di RETE - Reggio Emilia Terza Età - Via P. Marani n. 9/1 - Reggio Emilia dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12 al seguente numero telefonico: 0522/571021.

IL DIRIGENTE AREA
Alessandra Sazzi

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

GRADUATORIA

Elenchi idonei di procedura comparativa ai fini del conferimento di incarichi di prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento di attività di Guardia medica notturna e festiva presso i Punti Guardie Aziendali (approvati con deliberazione n. 604 del 18/12/2014)

Elenco idonei attività di Guardia medica **Area specialistica Medica**

N.	Nome e Cognome	Area medica	Esito
1	Bellacosa Lara	Medicina Interna	Idoneo
2	Brusi Veronica	Reumatologia	Idoneo
3	Carini Giovanni	Medicina Interna	Idoneo
4	Conti Fabio	Geriatría	Idoneo
5	Corvaglia Stefania	Reumatologia	Idoneo
6	Cuna Vania	Nefrologia	Idoneo
7	Gianstefani Alice	Medicina Interna	Idoneo
8	Gramegna Pasquale	Nefrologia	Idoneo
9	Mancini Stefano	Medicina Interna	Idoneo
10	Mirarchi Maria Grazia	Medicina Interna	Idoneo
11	Moaddi Moaffak	Malattie Apparato Respiratorio	Idoneo
12	Montanari Mara	Nefrologia	Idoneo
13	Mutri Vita	Oncologia	Idoneo
14	Nobili Elisabetta	Oncologia	Idoneo
15	Rinaldi Elisa Rebecca	Reumatologia	Idoneo
16	Rojas Fabiola Lorena	Oncologia	Idoneo
17	Scaioli Eleonora	Gastroenterologia	Idoneo
18	Valentini Ilaria	Malattie Apparato Respiratorio	Idoneo
19	Vizioli Luca	Medicina Interna	Idoneo

Elenco Idonei attività di Guardia Medica **Area Specialistica Medica**

N.	Nome e Cognome	Area Specialistica Medica	Esito
1	Bachetti Cristina	Cardiologia	Idoneo
2	Dall'Ara Gianni	Malattie Apparato Cardiovascolare	Idoneo
3	Graziosi Maddalena	Cardiologia	Idoneo
4	Longhi Simone	Cardiologia	Idoneo
5	Masetti Mirco	Cardiologia	Idoneo
6	Pasquale Ferdinando	Cardiologia	Idoneo
7	Vagnarelli Fabio	Cardiologia	Idoneo
8	Valzania Cinzia	Cardiologia	Idoneo
9	Ziacchi Matteo	Cardiologia	Idoneo

Elenco Idonei attività di Guardia Medica **Area Pediatrica**

N.	Nome e Cognome	Area Pediatrica	Esito
1	Aceti Arianna	Pediatria	Idoneo

N.	Nome e Cognome	Area Pediatrica	Esito
2	Aquilano Giulia	Pediatria	Idoneo
3	Battistini Barbara	Pediatria	Idoneo
4	Hasan Tammam	Pediatria	Idoneo
5	Vandini Silvia	Pediatria	Idoneo
6	Vitali Francesca	Pediatria	Idoneo

Elenco Idonei attività di Guardia Medica **Area Chirurgica**

N.	Nome e Cognome	Area Chirurgica	Esito
1	Amir Ali Mahamat Saleh	Chirurgia Generale	Idoneo
2	Bazzocchi Antonia	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
3	Bisulli Maria	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
4	Careddu Lucio	Cardiochirurgia	Idoneo
5	Castellucci Andrea	Otorinolaringoiatria	Idoneo
6	Contro Elena	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
7	Curti Alessandra	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
8	Dirodi Maria	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
9	Frasca' Clarissa	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
10	Giorgetta Francesca	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
11	Guasina Francesca	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
12	Liberi Roberta	Cardiochirurgia	Idoneo
13	Limardo Pietro	Otorinolaringoiatria	Idoneo
14	Mauro Raffaella	Chirurgia Vascolare	Idoneo
15	Montanari Giulia	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
16	Muccini Natascia	Chirurgia Vascolare	Idoneo
17	Pelligra Irene	Otorinolaringoiatria	Idoneo
18	Petridis Francesco Dimitri	Cardiochirurgia	Idoneo
19	Ricci Maccarini Lucia	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
20	Youssef Aly Mohamed Alaaeldin Kamaleldin Aly	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo
21	Zannoni Letizia	Ginecologia e Ostetricia	Idoneo

IL DIRETTORE GENERALE
Sergio Venturi

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

GRADUATORIA

Graduatoria di merito di procedura comparativa comparativa riservata a medici specialisti in Chirurgia generale ai fini del conferimento di un incarico di lavoro autonomo presso il Reparto ALP (approvata con deliberazione n. 620 del 19/12/2014)

N.	Cognome e Nome	Totale
1	Pellegrini Alice	32,05
2	Podda Mariangela	28,690
3	Mirarchi Maria Teresa	26,984
4	Serra Margherita	25,484

IL DIRETTORE GENERALE
Sergio Venturi

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente medico di Traumatologia (approvata con atto n. 1564 del 16/12/2014)

N.	Candidato	Punteggio
1°	Scaravella Edoardo	83,625
2°	Bondioli Stefania	81,710
3°	Gazzotti Gabriele	80,890
4°	Timoncini Antonio	76,335
5°	Cappa Michele	76,090
6°	Rebuzzi Manuela	74,680
7°	Modena Francesco	73,175
8°	Coviello Gianluca	70,780
9°	Gropi Giulia	70,265

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Lorenzo Fioroni

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

GRADUATORIA

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato in qualità di Dirigente medico di Nefrologia - Graduatoria finale approvata con determinazione del Direttore U.O. Gestione Risorse Umane - Cesena n. 384 del 29/12/2014

Pos	Cognome	Nome	Punti
1	Flachi	Marta	27,8330
2	Gozzetti	Francesco	27,7700
3	Moschella	Maria Rita	27,7180
4	Monti	Mattia	25,5520
5	Grimaldi	Daniela	25,2680
6	Ferri	Benedetta	25,2280
7	Americo	Claudio	24,8330
8	Sgarlato	Veronica	24,4920
9	Graziani	Romina	24,1780
10	Martelli	Davide	24,1420
11	Sorrentino	Francesco	23,7910
12	Patregnani	Laura	23,3230
13	Stalteri	Lucia	22,8220
14	Boneschi	Annalisa	22,8210
15	Lo Cicero	Marco	22,2550
16	Tartaglia	Luciano	21,9860
17	Cuna	Vania	21,1420
18	Pulizzi	Roberto Angelo	21,1000

Pos	Cognome	Nome	Punti
19	Grazia	Michele	18,1530
20	Piccari	Matteo	17,2290

IL DIRETTORE U.O.
Lorella Sternini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

GRADUATORIA

Pubblica selezione per future necessità di assunzione temporanea di personale del profilo di Collaboratore professionale sanitario tecnico sanitario della prevenzione dell'ambiente e dei luoghi di lavoro

Si rende noto che con determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Risorse Umane n. RU/373 del 18/12/2014, 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 professionale sanitario - tecnico prevenzione dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, in esito ad avviso pubblico per future necessità indetto con determinazione n. RU/245 del 5/9/2014

N.	Cognome e Nome	Punti/50
1	Brusa Mattia	21,765
2	Toffol Paolo	20,091
3	Tomasulo Giada	19,583
4	Palmerini Giuseppe	17,520
5	Marino Giuseppe	17,153
6	Marchegiani Marco	17,069
7	Gasparini Davide	16,003
8	D'andria Giuseppe	16,002
9	Verrienti Giulia	15,504
10	Accardo Claudia	15,232
11	Treglia Michele	15,019
12	Rinaldi Simone	15,004

IL DIRETTORE UO
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

GRADUATORIA

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato su posti di: "Dirigente Medico - Disciplina: Chirurgia Vascolare" - Approvazione graduatoria finale con decisione n. 728 del 18/12/2014

N.	Cognome e Nome	Punti
1	Lauricella Antonio	29
2	Cataldi Valentina	28
3	Braccini Lucia	24,2
4	Giacchi Francesco	22
5	Pacilè Maria Antonietta	21
6	Mele Marcella	20

IL DIRETTORE
Andrea Decaroli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

GRADUATORIA

Graduatoria di merito relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di "Collaboratore Tecnico Professionale - Tecnologo Alimentare - categoria D"

Ai sensi dell'art. 18, comma 7 del DPR 220/01, si pubblica la graduatoria di merito, relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di "Collaboratore Tecnico Professionale - Tecnologo Alimentare - Categoria D" approvata con atto n. 452 del 15/12/2014.

N.	Cognome Nome	Data di nascita	Punti	Note
1	Carella Elena	09/11/1975	19,235	
2	Piccininno Tiziana	03/09/1980	18,218	
3	Lugli Carlo Alberto	05/07/1989	17,500	
4	Lucarelli Ludovico	10/05/1978	17,115	
5	Moro Donato	17/08/1986	16,816	
6	Amendola Danila	22/04/1982	16,631	
7	Rapetti Eleonora	22/09/1978	16,184	
8	Manini Federica	07/04/1984	15,003	
9	Lovotti Giorgia	16/07/1987	14,690	
10	Magnani Sebastian	05/01/1986	14,500	<i>Precede per età</i>
11	Oppes Elena	20/06/1981	14,500	

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

GRADUATORIA

Graduatoria di merito relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di "Collaboratore Professionale Sanitario - Logopedista - Categoria D"

Ai sensi dell'art. 18, comma 7 del DPR 220/01, si pubblica la graduatoria di merito, relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di "Collaboratore Professionale Sanitario - Logopedista - Categoria D" approvata con atto n. 453 del 15/12/2014.

N.	Cognome Nome	Data di Nascita	Punteggio
1	Brizzolari Lucia	08/11/1983	23,647
2	Tobaldi Alessandra	31/05/1989	23,371
3	Sabatini Renata Maria	26/02/1960	23,319
4	Benatti Silvia	29/10/1987	21,908
5	Arena Selene	02/05/1988	21,253
6	Tempestini Marta	22/02/1987	20,476
7	David Maria Rosaria	29/06/1989	20,280
8	Cerreto Ilaria	27/04/1989	20,005
9	Splendiani Federica	15/02/1988	19,205
10	Paparella Sara	29/06/1990	19,006
11	Giovanardi Giulia	05/03/1988	18,905
12	Trolli Giulia	27/12/1987	18,664
13	Gibertini Giulia	16/01/1989	18,175
14	Sirabella Caterina	11/05/1988	18,107
15	Pellegatta Sonia	26/04/1989	17,240
16	Bassi Margherita	09/03/1989	17,153
17	Zannoni Cecilia	12/09/1988	17,073
18	Curtoni Cecilia	26/09/1988	16,420
19	Bertolini Chiara	03/01/1991	16,068
20	Cagnacci Martina	20/11/1988	15,604
21	Cellarosi Giorgia	19/04/1991	15,012
22	Valle Giorgia	27/04/1990	15,000
23	Razzini Daniela	29/11/1987	14,534
24	Ortalli Benedetta	02/02/1988	14,443
25	Ciuffreda Ilaria	26/04/1989	14,324
26	Orfino Federica	26/11/1991	14,073
27	Garattoni Sara	23/12/1991	14,053
28	Tinarelli Alice	24/01/1991	14,009

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

SORTEGGIO

Sorteggio componenti Commissione esaminatrice

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR 483/97, il Direttore generale rende noto che, il 9 febbraio 2015 con inizio alle ore 9, presso i locali del Servizio Gestione del Personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, Edificio "Spallanzani" - Viale Umberto I n. 50 - Reggio Emilia, avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del

seguito pubblico concorso

n. 1 posto di Dirigente medico di Neonatologia.

Qualora le operazioni di sorteggio, per motivi di forza maggiore, non possano aver luogo nel giorno sopraindicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico, riprenderanno nel medesimo luogo e con inizio alle ore 9 di ogni lunedì successivo fino alla nomina della Commissione esaminatrice.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Lorenzo Fioroni

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

BORSA DI STUDIO

Avviso pubblico per il conferimento mediante selezione per titoli ed esami di n. 1 borsa di studio della durata di mesi 9, dell'importo di Euro 18.433,17, finanziata dal Programma di Ricerca Finalizzata - 2009 - Ministero della Salute - Bando Giovani Ricercatori. Da fruirsi nella Struttura Complessa di Ostetricia e Ginecologia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena

In esecuzione a determina n. 242 del 11/12/2014, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena bandisce un avviso, mediante selezione, per titoli ed esami per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio finanziata dal Programma di Ricerca Finalizzata 2009 - Ministero della Salute - Bando Giovani Ricercatori da fruirsi nella Struttura Complessa di Ostetricia e Ginecologia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena, della durata di mesi 9 dell'importo di Euro 18.433,17.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata /AR entro il termine indicato.

Requisiti richiesti

- Laurea Specialistica in Biotecnologie indirizzo farmaceutico *oppure* Laurea in Biotecnologie Farmaceutiche (vecchio ordinamento);
- Frequenza annuale in un laboratorio di ricerca.

Per informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena - Servizio Gestione e Sviluppo del Personale- Poliambulatorio 3° piano (Ufficio Concorsi) - Via del Pozzo n.71/B - 41124 Modena - (dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.30 e dal lunedì al giovedì anche dalle ore 14.30 alle 16.00).

oppure collegandosi al sito www.policlinico.mo.it.

Scadenza: 22 gennaio 2015

IL DIRIGENTE DELEGATO

Lucia Martelli

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

BORSA DI STUDIO

Avviso pubblico per il conferimento di una borsa di studio per il seguente progetto scientifico "Next generation sequencing and gene therapy to diagnose and cure rare diseases in Regione Emilia-Romagna"

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 1100 del 16/12/2014 sarà assegnata, per titoli e colloquio, n. 1 borsa di studio, per la durata di 16 mesi, eventualmente rinnovabile, per un compenso lordo complessivo di €. 30.000,00 lordi per il seguente progetto scientifico "Next generation sequencing and gene therapy to diagnose and cure rare diseases in Regione Emilia-Romagna".

Il borsista dovrà collaborare al reclutamento di pazienti affetti da maculopatie ereditarie afferenti all'U.O. di Oculistica e

all'esecuzione dei test clinici diagnostici previsti; dovrà inoltre compilare un database elettronico specificamente creato per il progetto (<https://malattiarare.rve.overnetwork.it>) per inserimento dei dati clinici, fenotipici e genomici dei pazienti affetti da maculopatie ereditarie afferenti all'U.O. di Oculistica e da Neurofibromatosi afferenti all'U.O. di Genetica Medica.

Requisiti specifici di ammissione

- Laurea in Ortottica e Assistenza Oftalmologica

Titoli preferenziali:

- Conoscenza specifica delle malattie retiniche ereditarie e della Neurofibromatosi I
- Capacità tecnica di eseguire i test diagnostici clinici e strumentali specifici
- Capacità informatiche.

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.

L'assegnatario della borsa di studio dovrà prestare la propria attività presso l'U.O. Oculistica 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 Ospedaliero-Universitaria di Parma. 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 d'incompatibilità sopra indicate.

L'Azienda si riserva comunque di valutare deroghe al principio di incompatibilità nel caso in cui ritenga che l'attività assegnata con la borsa di studio lo consenta.

Per l'espletamento dell'attività di ricerca sopra descritta sarà corrisposto al borsista un compenso lordo mensile pari a €. 1.728,11.

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate, dietro attestazione del Responsabile del progetto circa l'avvenuto svolgimento degli impegni del borsista nel corso del mese.

Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e la relativa documentazione deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria e pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna** ed essere esclusivamente inoltrata in uno dei modi seguenti:

- a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma - Servizio Gestione e Sviluppo del personale - Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma; a tal fine non fa fede il timbro

a data dell'ufficio postale di partenza (con allegata una fotocopia semplice di un documento di identità personale);

- trasmissione tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale entro il termine di scadenza dell'avviso esclusivamente all'indirizzo: concorsi@cert.ao.pr.it con oggetto: «domanda di "....."».

La domanda, compilata e firmata dall'interessato con i relativi allegati deve essere inviata in unico file in formato p7m o pdf, unitamente ad apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (anch'essa in formato p7m o pdf) e a fotocopia di documento di identità in corso di validità, in cui il candidato attesti che ciascun documento, specificatamente elencato nella dichiarazione stessa, corrisponde all'originale.

L'invio dei documenti in altro formato o carente della dichiarazione sopra indicata comporta la mancata valutazione dei titoli allegati. La modulistica in argomento è scaricabile dal sito www.ao.pr.it/lavorare/selezioni e concorsi.

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

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

Le domande inviate da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

ovvero

- presentata direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale - Ufficio Concorsi - Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 nei seguenti giorni: il lunedì dalle ore 9 alle ore 12.30 ed il giovedì dalle ore 9 alle 17.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. 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.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) di non aver riportato condanne penali, precisando, in caso contrario, quali condanne abbia riportato ed i procedimenti penali eventualmente pendente a loro carico;
- d) i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando;
- e) il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata comunicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).

La domanda deve essere firmata, non è richiesta l'autentica della firma. La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omessa indicazione anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporterà l'esclusione dal presente avviso.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico i concorrenti devono allegare tutta la documentazione 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.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum formativo e professionale saranno oggetto di valutazione esclusivamente se redatte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità così come previsto dall'art. 40 - comma 1 - del DPR 445/2000, così come modificato dall'art. 15 Legge 12 novembre 2011 n. 183.

I certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

Eventuali certificati allegati alla domanda di partecipazione al concorso si considerano nulli.

Ai sensi dell'art. 49 del DPR 445/2000 restano esclusi dal regime dell'autocertificazione i certificati medici e sanitari che vanno quindi presentati in originale o in copia autenticata.

Autocertificazione

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

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di 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. 445/2000 (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. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare - in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate - tutta la documentazione a corredo della domanda.

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

I candidati che non presenteranno direttamente la domanda, con i relativi allegati, dovranno contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

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 del 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 specifici richiesti e ammessi alla presente procedura, sono fin d'ora convocati per l'espletamento del colloquio il giorno venerdì 30 gennaio 2015 - alle ore 9.00 presso Biblioteca U.O. Genetica Medica.

Pertanto i candidati ai quali non sia 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 come 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 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'Azienda provvederà alla copertura assicurativa relativa alla responsabilità civile verso terzi. E' esonerata da qualsiasi responsabilità per infortuni eventualmente subiti dal borsista, pertanto è facoltà dello stesso stipulare apposita polizza assicurativa.

L'attività di borsista non costituisce e non può costituire rapporto d'impiego con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

Assenze e sospensioni

Le assenze debbono essere tempestivamente comunicate e giustificate al Responsabile della ricerca.

La borsa di studio può essere sospesa per gravidanza e gravi motivi di salute del borsista stesso, fermo restando che la durata complessiva non può essere ridotta a causa delle suddette sospensioni.

Per quanto riguarda la gravidanza, viene definito un periodo di sospensione obbligatoria di 5 mesi (2 mesi prima e 3 mesi dopo la data presunta del parto); la borsista madre può richiedere un ulteriore periodo di sospensione, non superiore a 6 mesi, subordinatamente al parere favorevole del Responsabile del progetto. Durante il periodo di sospensione non compete alcuna remunerazione.

Trattamenti dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, in qualità di titolare del trattamento inerenti il presente avviso, informa che tutti i dati personali contenuti nella domanda presentata compresi quelli sensibili e giudiziari, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Azienda ed operano in qualità di Responsabili designati dall'Azienda stessa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 gli interessati 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.

Disposizioni varie

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

Per acquisire copia del presente avviso pubblico i candidati potranno collegarsi al sito internet: www.ao.pr.it.

Per ogni eventuali informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Servizio Gestione e Sviluppo del personale - Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma (tel. 0521/702469 -702566). negli orari di apertura al pubblico: lunedì dalle ore 9 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 9 alle ore 17.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Laura Oddi

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

BORSA DI STUDIO

Avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per l'assegnazione di borsa di studio a personale laureato presso la Segreteria del Comitato Etico provinciale di Reggio Emilia

In esecuzione della disposizione del Direttore del Servizio Gestione del Personale n.1560 del 16/12/2014, è bandito un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per l'assegnazione di una Borsa di Studio da svolgere c/o la Segreteria del Comitato Etico Provinciale di Reggio Emilia nell'ambito del seguente progetto "Istruttoria degli studi secondo la normativa vigente, gestione database degli studi e utilizzo del nuovo

Osservatorio sulla Sperimentazione Clinica”.

La Borsa di studio avrà durata di 12 mesi.

Il compenso complessivo onnicomprensivo lordo è fissato in € 18.000.

Requisiti

- Diploma di laurea specialista/magistrale appartenente ad una delle seguenti classi:

- Scienze dell'economia (classe: 64/S - LM 56)
- Scienze economico-aziendali (classe: 84/S - LM 77)
- Giurisprudenza (classe: 22/S - LMG/01)

ovvero altra laurea conseguita ai sensi del vecchio ordinamento universitario equipollente ai sensi del Decreto Interministeriale del 9/7/2009

- Comprovata esperienza almeno semestrale di attività/tirocinio nella istruttoria e/o gestione amministrativa e/o economica degli studi, progetti di ricerca.

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 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 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 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) 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

I candidati che avranno presentato domanda in tempo utile per l'assegnazione della borsa di studio in argomento e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, riceveranno comunicazione almeno sette giorni prima della data di effettuazione della prova, mediante comunicazione telematica all'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato.

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 Segreteria del Comitato Etico prov.le di Reggio Emilia, 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 D.Lgs. 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 Contratti 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

Scadenza presentazione domande: 22 gennaio 2015

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO PERSONALE
Lorenzo Fioroni

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

BORSA DI STUDIO

Avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per l'assegnazione di borsa di studio per il profilo di Assistente Ufficio Internazionalizzazione presso la Direzione Scientifica IRCCS

In esecuzione della disposizione del Direttore del Servizio Gestione del Personale n. 1561 del 16/12/2014, è bandito un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per l'assegnazione di una Borsa di Studio per il profilo di Assistente Ufficio Internazionalizzazione presso la Direzione Scientifica IRCCS nell'ambito del progetto "Rete IRCCS/DI per l'Europa:

struttura e governance a supporto delle attività di internazionalizzazione in ambito ricerca UE del Ministero della Salute".

La Borsa di studio avrà durata di 10 mesi, rinnovabile in relazione ad un eventuale prolungamento del progetto Rete IRCCS/DI per l'Europa.

Il compenso complessivo onnicomprensivo lordo è fissato in € 16.700.

Requisiti

- Laurea triennale in:
 - Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali (classe 15 / L-36)
 - Scienze Economiche (classe 28 / L-33)
 - Scienze Giuridiche (classe 31) / Scienze dei Servizi Giuridici (classe L-14)
- Ottima conoscenza della lingua inglese;
Costituirà titolo preferenziale:
- Comprovata esperienza e conoscenza delle strutture e del funzionamento degli organismi della UE che si occupano di finanziare la Ricerca e lo Sviluppo
- Approfondita conoscenza della struttura organizzativa e gestionale delle Aziende Sanitarie
- Conoscenza dei principali pacchetti informatici (in particolare Office).

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 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 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.

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) 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.

I candidati che avranno presentato domanda in tempo utile per l'assegnazione della borsa di studio in argomento e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, riceveranno comunicazione almeno sette gironi prima della data di effettuazione della prova, mediante comunicazione telematica all'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato.

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 Direzione Scientifica IRCCS 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 D.Lgs. 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 Contratti 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

Scadenza presentazione domande: 22 gennaio 2015

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO PERSONALE

Lorenzo Fioroni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

MOBILITÀ

Avviso di mobilità per titoli e prova teorico-pratica per la copertura di n. 1 posto collocato nell'Area della Dirigenza medico-veterinaria - profilo professionale - Dirigente medico - Disciplina di Chirurgia generale a tempo pieno per l'Ospedale di Santa Maria di Borgo Val di Taro - Azienda USL di Parma

Si comunica che con determinazione n. 402 del 15/12/2014 del Direttore del Servizio Risorse Umane e S.O. dell'Azienda USL di Parma è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria in ambito regionale e interregionale da Aziende ed Enti del Comparto Sanitario e da altre Amministrazioni pubbliche di Comparti diversi, ai sensi degli artt.30 DLgs 165/01, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico, disciplina di chirurgia generale a tempo pieno per l'Ospedale Santa Maria di Borgo Val di Taro - Azienda USL di Parma - collocato nell'Area della Dirigenza medico-veterinaria del Comparto Sanità.

Requisiti per la partecipazione

- essere dipendente a tempo indeterminato di Aziende ed Enti pubblici del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Amministrazioni Pubbliche di comparti diversi di cui all'articolo 1 comma 2 DLgs 165/01, inquadrato nella qualifica di dirigente medico, disciplina di chirurgia generale, a tempo indeterminato, appartenente alle aree dirigenziali, iscritto all'ordine dei medici;
- avere maturato una anzianità di servizio presso Pubbliche Amministrazioni di almeno cinque anni nella qualifica di dirigente medico di chirurgia generale;
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- non avere riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso di mobilità;
- Avere ottenuto il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza. Il nulla osta non è richiesto per i candidati dipendenti degli enti del Servizio Sanitario Nazionale. Può essere presentato anche successivamente alla scadenza del termine previsto dal presente avviso - in ogni caso detto documento dovrà essere presentato alla data di convocazione per il colloquio di valutazione.

Requisiti preferenziali

- Buona esperienza documentata di Sala operatoria, con particolare attitudine alla Chirurgia laparoscopica del colon, colecisti e difetti di parete;
- Esperienza documentata sia nella fase diagnostica che terapeutica in campo proctologico;

L'Azienda USL di Parma si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

Ai sensi dell'articolo 35 comma 5 bis DLgs 165/01 al candidato che risulterà vincitore del presente avviso di mobilità sarà posto un vincolo di permanenza presso l'Azienda USL di Parma di 5 anni.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, con l'eccezione

del nulla osta al trasferimento così come sopra specificato.

Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, dovrà essere inoltrata secondo il modulo allegato al presente avviso di mobilità e inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma Strada del Quartiere n. 2/A - 43125 Parma entro le ore 12 del ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna - Parte Terza. La data di inoltro è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante.

Esclusivamente per i candidati in possesso di indirizzo personale di posta elettronica certificata - la domanda può essere inviata tramite PEC (Posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: serv_risorse_umane@pec.ausl.pr.it, la domanda di partecipazione con i relativi allegati, a pena di esclusione, dovrà essere composta di un unico file PDF contenente tutti i documenti. (Sarà cura del candidato verificarne l'avvenuta consegna)

Il termine della presentazione delle domande è perentorio. La produzione o la riserva di invio successivo è priva di effetto.

La firma in calce alla domanda di partecipazione non necessita di autenticazione, ai sensi della L. 127/97.

I titoli e i documenti allegati devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR n. 445/00.

La firma in calce alle dichiarazioni sostitutive non necessita di autenticazione, in tal caso, però, deve essere allegata - pena la mancata valutazione dei titoli - la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive attestanti titoli valutabili e/o requisiti di ammissione, verranno accertate solo se redatte in modo conforme a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 445/00, anche in ordine all'assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensioni, etc.), e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Ai fini della valutazione, i certificati di servizio prodotti in originale, devono essere rilasciati dal legale rappresentante dell'ente presso cui i servizi stessi siano stati prestati ovvero dal funzionario dallo stesso delegato.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- il proprio cognome e nome;
- la data e il luogo di nascita e il comune di residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso la partecipazione dei cittadini comunitari è subordinata all'accertamento della conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- eventuali sanzioni disciplinari riportate negli ultimi due anni oppure procedimenti disciplinari in corso;
- le eventuali condanne penali riportate oppure procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- la qualifica di inquadramento nella pianta organica dell'amministrazione di appartenenza;
- l'Azienda o Ente di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di idoneità anche parziale allo svolgimento delle predette funzioni;
- l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura;
- il domicilio presso il quale dovranno essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni, un numero telefonico nonché l'indirizzo e-mail.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare tutte le certificazioni e i titoli che ritengono opportuno presentare nel proprio interesse ai fini della valutazione e della formulazione della eventuale graduatoria di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato.

Alla domanda deve essere unito, in carta libera, l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

L'Azienda procede alla formulazione di apposita graduatoria sulla base di una valutazione dei titoli e di una prova teorico-pratica, avendo a disposizione complessivamente 100 punti così ripartiti:

30 punti per i titoli

70 punti per la prova teorico-pratica

Prova teorico-pratica

Gli aspiranti dovranno sostenere la prova volta a valutare la professionalità e la competenza acquisita nel profilo professionale rivestito, con particolare riguardo alle esigenze organizzative aziendali. La valutazione sarà effettuata, da apposita Commissione Esaminatrice così composta:

- Presidente

- n. 2 due componenti in qualità di Esperti

- un dipendente del ruolo amministrativo in qualità di segretario

I candidati saranno convocati per l'effettuazione della prova con un preavviso di giorni 10.

Graduatoria

La graduatoria, formulata, per i soli candidati risultati idonei alla prova teorico-pratica, secondo l'ordine dei punteggi della valutazione dei titoli sopra precisati, sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale.

La graduatoria avrà validità annuale dalla data di approvazione della stessa e comunque limitatamente alla copertura dei posti messi a bando. L'immissione in servizio dei vincitori resta, comunque, subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del Medico Competente di questa Azienda Sanitaria. L'assegnazione della sede di lavoro avviene a titolo provvisorio e potrà divenire definitiva solo dopo l'espletamento delle procedure di mobilità interna del personale già in servizio.

Pertanto, in sede di stipula del contratto individuale di lavoro, gli interessati dovranno riconoscere all'Azienda la piena ed incondizionata facoltà del loro eventuale trasferimento in altra sede aziendale.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

L'Azienda Sanitaria, in ogni caso, procederà alla copertura dei posti vacanti e disponibili, nel rispetto dei vincoli alle assunzioni previsti dalla normativa statale nonché degli indirizzi e delle modalità previste dalla Regione Emilia-Romagna in materia di politiche del personale.

L'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente bando, in relazione a nuove disposizioni di legge o per comprovate ragioni di pubblico interesse senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta. L'Azienda si riserva altresì la facoltà di derogare alle presenti disposizioni e di assumere mediante istituti diversi dalla mobilità in relazione a sopraggiunte situazioni di emergenza o a fronte della necessità di assumere figure di difficile reperimento.

Il presente Avviso sarà pubblicato integralmente sul Sito Internet dell'Azienda USL di Parma al seguente indirizzo: www.ausl.pr.it.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo - Azienda USL di Parma - Strada del Quartiere n. 2/A - 43125 Parma - tel 0521393344.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Gianluca Battaglioli

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Procedura aperta per la gestione in concessione del servizio bar tavola fredda presso la sede degli uffici della Regione in Viale Aldo Moro n. 21 - Bologna

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice:

1.1) Amministrazione aggiudicatrice: Regione Emilia-Romagna - Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n.21 - 40121 Bologna

- tel. 0515273082 - Fax 0515273084 e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; Sito: <http://www.intercent.it>

Ulteriori informazioni sono disponibili presso: Come al punto I.1)

Indirizzo per ottenere la documentazione: Come al punto I.1)

Indirizzo per inviare offerte/domande di partecipazione: Come al punto I.1)

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

I.3) Principali settori di attività: Centrale di committenza

Sezione II: Oggetto dell'appalto:

II.1.1.) denominazione dell'appalto: Procedura aperta per la gestione in concessione del servizio bar tavola fredda presso la sede degli uffici della Regione in viale Aldo Moro n. 21 - Bologna

II.1.2) Tipo di appalto, luogo esecuzione, luogo di consegna e prestazione dei servizi: Forniture di servizi - cat. 17 - acquisto - Bologna

II.1.3) L'avviso riguarda: un appalto pubblico

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto: concessione servizio bar e tavola fredda

I.1.6) CPV: 55410000-7

II.1.8) Divisione in lotti: no

II.1.9) Ammissibilità di varianti: no

II.2.1) Quantitativo o entità totale: € 483.000,00 IVA esclusa

II.2.2) Opzioni: sì. È prevista l'eventuale ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario, per un massimo di ulteriori 36 mesi, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lett. b), D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

II.3) Durata dell'appalto: 36 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto

II.3) Durata dell'appalto: 36 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico:

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione della convenzione; 2) cauzione definitiva; 3) polizze assicurative come da documentazione di gara

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di imprenditori, di fornitori o di prestatori di servizi aggiudicatario dell'appalto: come da Disciplinare di gara

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale: 1) la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, da lett. a) a lett. m-quater), D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.; 2) essere iscritto per attività inerenti le prestazioni oggetto della gara al Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello stato di residenza se si tratta di uno stato dell'UE, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 del D. Lgs. n. 163/06 e s.m.i.; 3) essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-organizzativi necessari per la corretta esecuzione dell'appalto, di cui all'art.26, comma 1, lettera a), punto 2, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.; 4) di essere in possesso della certificazione sui sistemi di gestione della qualità e/o della certificazione ambientale; 5) di aver realizzato, nell'ultimo triennio 2011-2012-2013, un fatturato specifico nel settore servizi di bar/tavola calda/pasticceria per un importo complessivo, al netto dell'IVA, non inferiore ad € 300.000,00.

Sezione IV: Procedura

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

IV.3.1) Numero di riferimento dossier amministrazione: determina dirigenziale n. 309 del 24/12/2014

IV.3.4) Termine ricezione offerte e domande di partecipazione: **entro le ore 12:00 del 19/02/2015**

IV.3.6) Lingue utilizzabili nelle offerte o nelle domande di partecipazione: Italiana

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta: 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte. IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte: 23/2/2015 ore 10.00 luogo: Agenzia Intercent-ER - Via Dei Mille n. 21 - 40121 Bologna Persone ammesse apertura offerte: un incaricato di ciascuna Ditta concorrente o RTI con mandato di rappresentanza o procura speciale

Sezione VI: Altre informazioni:

VI.3) Informazioni complementari: a) Responsabile del procedimento di gara: Dott.ssa Patrizia Bertuzzi, Responsabile del Servizio strategie d'acquisto dell'Agenzia Intercent-ER; b) Tutta la documentazione di gara è scaricabile dal sito <http://www.intercent.it>, sezione "Bandi e Avvisi"; c) È ammesso l'istituto dell'avvalimento come da Disciplinare di gara; d) Il contratto non contiene la clausola compromissoria; e) Sottoscrizione del Patto di Integrità, a pena di esclusione; f) Sanzioni pari all'1 per mille del valore della gara ai sensi del D. L. 24/06/2014 n. 90; g) Codice CIG 607178537D; h) Richieste di Chiarimenti: esclusivamente via PEC all'indirizzo: intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it o via fax al n. 051/5273084 entro e non oltre le ore 12.00 del 3/2/2015; i) Referenti per informazioni: Dott.ssa Ivana Ghelfi - Agenzia Intercent-ER tel. 051/5273731, e-mail: ighelfi@regione.emilia-romagna.it;

VI.4.1.) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. Regione Emilia-Romagna - Strada Maggiore n.53 - 40125 Bologna, Italia - tel. 051/343643, fax 051/342805

VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: 24/12/2014

IL DIRETTORE
Alessandra Boni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Procedura aperta per la stipula di una Convenzione, per l'acquisizione di servizi finalizzati a contrastare l'insorgenza di focolai di influenza aviaria e di altre malattie diffuse del bestiame per le quali sia richiesto l'abbattimento obbligatorio degli animali presenti nell'azienda infetta ai sensi della normativa nazionale e comunitaria

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice:

I.1) INTERCENT-ER - Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici - Regione Emilia-Romagna - Via dei Mille n. 21 - 40121 Bologna - tel. 051/5273082 - Fax 051/5273084 e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito: <http://www.intercent.it>;

Indirizzo per ottenere ulteriori informazioni: punto I.1;

Indirizzo per ottenere la documentazione: punto I.1;

Indirizzo per inviare offerte/domande partecipazione: punto I.1;

I.2) Tipo amministrazione aggiudicatrice: Agenzia Regionale.

Sezione II: Oggetto dell'appalto:

II.1.1) Denominazione dell'appalto: Procedura aperta per la stipula di una Convenzione, per l'acquisizione di servizi finalizzati a contrastare l'insorgenza di focolai di influenza aviaria e di altre malattie diffuse del bestiame per le quali sia richiesto l'abbattimento obbligatorio degli animali presenti nell'azienda infetta ai sensi della normativa nazionale e comunitaria.

II.1.2) Tipo appalto, luogo esecuzione, consegna o prestazione di servizi: Appalto di servizi - Categoria di servizi n. 16; Luogo principale di esecuzione: Regione Emilia-Romagna; Codice NUTS:ITD5;

II.1.3) L'avviso riguarda: Appalto pubblico;

II.1.5) Breve descrizione appalto: servizi finalizzati a contrastare l'insorgenza di focolai di influenza aviaria e di altre malattie diffuse del bestiame per le quali sia richiesto l'abbattimento obbligatorio degli animali

II.1.6) CPV: 77400000-4;

II.1.7) L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'AAP: Sì;

II.1.8) Divisione in lotti: No;

II.1.9) Ammissibilità di varianti: No;

II.2.1) Quantitativo o entità totale: Euro 900.000,00 IVA esclusa

II.2.2) Durata dell'appalto: 36 mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico:

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione della convenzione; 2) cauzione definitiva; 3) polizze assicurative come da documentazione di gara;

III.1.3) Forma giuridica raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto: Come da Disciplinare di gara;

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale - Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

1) la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, da lett. a) a lett. m-quater), D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

2) essere iscritto per attività inerenti le prestazioni oggetto della gara al Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello stato di residenza se si tratta di uno stato dell'UE, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 del D. Lgs. n. 163/06 e s.m.i.;

3) essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione dei servizi, di cui all'art.26, comma 1, lettera a), punto 2, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

4) dichiarazione circa il possesso di una sede operativa all'interno del territorio della Regione Emilia-Romagna, dotata di mezzi, attrezzature e personale, adeguata all'esecuzione del servizio e coerente con quanto richiesto nel Capitolato Tecnico ovvero in difetto una dichiarazione di impegno a costituire una sede operativa entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di aggiudicazione;

Sezione IV: Procedura:

IV.1) Tipo di procedura: Aperta;

IV.2) Criteri di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa;

IV.3.1) Numero di riferimento dossier: Determinazione di indizione n. 298 del 18/12/2014;

IV.3.4) Termine ricezione offerte e domande di partecipazione: **entro le ore 12:00 del 20/02/2015;**

IV.3.6) Lingue utilizzabili offerte/domande di partecipazione: Italiana;

IV.3.7) Periodo minimo offerente è vincolato offerta: 240 giorni dalla data del termine di presentazione delle offerte;

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte: 24/2/2015 alle ore 10.00; Luogo: sede Agenzia Punto I.1.; Persone ammesse apertura offerte: Legale rappresentante o incaricato ditta/RTI con mandato di rappresentanza o procura speciale;

Sezione VI: Altre informazioni:

VI.2) Informazioni sui fondi dell'Unione europea:

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea ? No;

VI.3) Informazioni complementari: a) Responsabile del procedimento di gara: Dr.ssa Patrizia Bertuzzi, Responsabile del Servizio strategie d'acquisto dell'Agenzia Intercent-ER; b) Tutta la documentazione di gara è scaricabile dal sito www.intercent.it, sezione "Bandi e Avvisi"; c) È ammesso l'istituto dell'avvalimento come da disciplinare di gara; d) Codice CIG 58637832CF; e) Sanzioni pari all'1 per mille del valore della gara ai sensi del D.L. 24/6/2014, n.90 f) Richieste di chiarimenti: esclusivamente via PEC all'indirizzo: intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it o via fax al n. 051/5273084 entro e non oltre le ore 12.00 del 4/2/2015; g) PASSOE: all'interno della busta A copia del documento attestante l'attribuzione del PASSOE da parte del servizio AVCPass; h) Referenti per informazioni: Dott. Ivana Ghelfi - Agenzia Intercent-ER tel. 051/527.3731, e-mail: ighelfi@regione.emilia-romagna.it;

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Emilia-Romagna - Strada Maggiore n. 53 - Bologna 40125, Italia, telefono 051/343643, fax 051/342805.

Data di spedizione del bando alla GUUE: 18/12/2014.

IL DIRETTORE

Alessandra Boni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo presso le amministrazioni colpite dal sisma nel territorio della Regione Emilia-Romagna 3

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

1.1) Amministrazione aggiudicatrice: Regione Emilia-Romagna - Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n. 21 - 40121 Bologna - tel. 0515273082 - Fax 0515273084 e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; Sito: <http://www.intercent.it>

Ulteriori informazioni sono disponibili presso: Come al punto I.1)

Indirizzo per ottenere la documentazione: Come al punto I.1)

Indirizzo per inviare offerte/domande di partecipazione: Come al punto I.1)

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

I.3) Principali settori di attività: Centrale di committenza

Sezione II: Oggetto dell'appalto

II.1.1.) denominazione dell'appalto: Procedura aperta per

l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo presso le amministrazioni colpite dal sisma nel territorio della regione Emilia-Romagna 3

II.1.2) Tipo di appalto, luogo esecuzione, luogo di consegna e prestazione dei servizi: forniture di servizi - cat. 22 - acquisto - Regione Emilia-Romagna

II.1.3) L'avviso riguarda: un appalto pubblico

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto: somministrazione di lavoro temporaneo

I.1.6) CPV: 79620000-6

II.1.8) Divisione in lotti: no

II.1.9) Ammissibilità di varianti: no

II.2.1) Quantitativo o entità totale: € 3.000.000,00 IVA esclusa

II.2.2) Opzioni: sì. È prevista la possibilità di rinnovare la Convenzione fino ad ulteriori 12 mesi

II.3) Durata dell'appalto: 24 mesi

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico:

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione della convenzione; 2) cauzione definitiva; 3) polizze assicurative come da documentazione di gara

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di imprenditori, di fornitori o di prestatori di servizi aggiudicatario dell'appalto: come da Disciplinare di gara

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:

1) la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, da lett. a) a lett. m-quater), D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

2) essere iscritto per attività inerenti le prestazioni oggetto della gara al Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello stato di residenza se si tratta di uno stato dell'UE, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 del DLgs n. 163/06 e s.m.i.;

3) essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-organizzativi necessari per la corretta esecuzione dell'appalto, di cui all'art.26, comma 1, lettera a), punto 2, del DLgs n. 81/2008 e s.m.i.;

4) di aver stipulato o di aver avuto nel corso del triennio 2012-2013-2014, due o più contratti aventi ad oggetto servizio di somministrazione di lavoro temporaneo erogati presso pubbliche amministrazioni per un importo cumulativo pari ad € 4.500.000,00 IVA esclusa.

Sezione IV: Procedura

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

IV.3.1) Numero di riferimento dossier amministrazione: Ordinanza del Commissario delegato n. 88 del 23/12/2014

IV.3.4) Termine ricezione offerte e domande di partecipazione: **entro le ore 12 del 23/2/2015**

IV.3.6) Lingue utilizzabili nelle offerte o nelle domande di partecipazione: Italiana

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta: 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte. IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte: 23/2/2015 ore 15.00 luogo: Agenzia Intercent-ER - Via Dei Mille n.21 - 40121 Bologna Persone ammesse apertura offerte: un incaricato di ciascuna Ditta concorrente o RTI con mandato di rappresentanza o procura speciale

Sezione VI: Altre informazioni:

VI.3) Informazioni complementari: a) Responsabile del procedimento di gara: Dott.ssa Patrizia Bertuzzi, Responsabile del Servizio strategie d'acquisto dell'Agenzia Intercent-ER; b) Tutta la documentazione di gara è scaricabile dal sito <http://www.intercent.it>, sezione "Bandi e Avvisi", "Bandi per la ricostruzione post sisma"; c) È ammesso l'istituto dell'avvalimento come da Disciplinare di gara; d) Il contratto non contiene la clausola compromissoria; e) Sanzioni pari all'1 per mille del valore della gara ai sensi del D. L. 24/6/2014 n. 90; f) Codice CIG 607632994F; g) Richieste di Chiarimenti: esclusivamente via PEC all'indirizzo: intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it o via fax al n. 051/5273084 entro e non oltre le ore 12:00 del 2/2/2015; h) Referenti per informazioni: Dott.ssa Patrizia Bertuzzi - Agenzia Intercent-ER tel. 051/5273429

VI.4.1.) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. Regione Emilia-Romagna - Strada Maggiore n. 53 - 40125 Bologna, Italia - tel. 051/343643, fax 051/342805

VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: 29/12/2014

IL DIRETTORE
Alessandra Boni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Procedura aperta per l'acquisizione di un sistema software, dell'impianto tecnologico e di servizi correlati per la realizzazione di un sistema unitario per la gestione informatizzata delle risorse umane delle aziende sanitarie della regione Emilia-Romagna

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice:

I.1) Amministrazione aggiudicatrice: Regione Emilia-Romagna - Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n. 21 - 40121 Bologna - tel. 0515273082 - Fax 0515273084 e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; Sito: <http://www.intercent.it>

Ulteriori informazioni sono disponibili presso: Come al punto I.1)

Indirizzo per ottenere la documentazione: Come al punto I.1)

Indirizzo per inviare offerte/domande di partecipazione: Come al punto I.1)

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

I.3) Principali settori di attività: Centrale di committenza

Sezione II: Oggetto dell'appalto:

II.1.1.) denominazione dell'appalto: Procedura aperta per l'acquisizione di un sistema software, dell'impianto tecnologico e di servizi correlati per la realizzazione di un sistema unitario per la gestione informatizzata delle risorse umane delle aziende sanitarie della regione Emilia-Romagna

II.1.2) Tipo di appalto, luogo esecuzione, luogo di consegna

e prestazione dei servizi: Forniture di servizi - cat. 7 - acquisto - Bologna

II.1.3) L'avviso riguarda: un appalto pubblico

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto La gara ha per oggetto la stipula di una Convenzione, per l'acquisizione di un sistema software, dell'impianto tecnologico e di servizi correlati per la realizzazione di un sistema unitario per la gestione informatizzata delle risorse umane delle aziende sanitarie della regione Emilia-Romagna

I.1.6) CPV: 72200000-7; 72212000-4

II.1.8) Divisione in lotti: no

II.2.1) Quantitativo o entità totale: € 6.750.000,00 IVA esclusa

II.2.2) Opzioni: sì, incremento dell'importo, come da Disciplinare di gara

II.3) Durata dell'appalto: 3 anni come da Disciplinare di gara

Sezione III: informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: cauzione provvisoria e cauzione definitiva come da documentazione di gara

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di imprenditori, di fornitori o di prestatori di servizi aggiudicatario dell'appalto: come da Disciplinare di gara

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:

1) di aver stipulato o avere in corso almeno n. 3 (tre) contratti di cui almeno 1 (uno) per un valore non inferiore a € 500.000,00 IVA esclusa nel triennio 2012-2014 con soggetti sottoposti all'applicazione del D. Lgs. n. 163/2006 per l'acquisto di beni e servizi per l'implementazione di Sistemi di Gestione Risorse umane delle Aziende sanitarie, afferente a servizi di implementazione, manutenzione e assistenza (sono da intendersi esclusi gli importi relativi a forniture di hardware e di licenze d'uso software); oppure un solo contratto che non sia inferiore a € 800.000,00 IVA esclusa nell'anno 2014;

2) di essere in possesso della certificazione di conformità alle norme EN ISO 9001:2008 per operare nel settore "EA 33 - tecnologia dell'informazione" o equivalente rilasciata da ente accreditato

Sezione IV: Procedura

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri indicati nel Disciplinare

IV.3.1) Numero di riferimento dossier amministrazione: determina dirigenziale n. 305 del 23/12/2014

IV.3.4) Termine ricezione offerte e domande di partecipazione: entro le **ore 12 del 26/2/2015**

IV.3.6) Lingue utilizzabili nelle offerte o nelle domande di partecipazione: Italiana

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta: 240 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte. IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte: 27/2/2015 ore 10.30 luogo: Agenzia Intercent-ER - Via Dei Mille n.21 - 40121 Bologna Persone ammesse apertura

offerte: un incaricato di ciascuna Ditta concorrente o RTI con mandato di rappresentanza o procura speciale

Sezione VI: Altre informazioni:

VI.3) Informazioni complementari: a) le richieste di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente via fax al numero specificato al punto I.1 o via PEC entro e non oltre il 13/2/2015 alle ore 12.

Le richieste di chiarimenti e le risposte saranno pubblicate sul sito <http://www.intercent.it>; b) codice CIG 6072165D10 attribuito alla procedura come da Disciplinare; c) sanzioni pari all'1 per mille del valore della gara ai sensi del D.L. 24/06/2014 n.90; d) Responsabile Unico del Procedimento (RUP): dott.ssa Alessia Orsi

VI.4.1.) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. Regione Emilia-Romagna - Strada Maggiore n. 53 - 40125 Bologna, Italia - tel. 051/343643, fax 051/342805

VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: 23/12/2014

IL DIRETTORE

Alessandra Boni

COMUNE DI MALALBERGO (BOLOGNA)

APPALTO

Avviso asta pubblica per alienazione di area edificabile produttiva di proprietà comunale ubicata nel comune di Malalbergo località Altedo Via Del Palazzino

Il Comune di Malalbergo, con Sede in Piazza Unità d'Italia n. 2, intende alienare a mezzo asta pubblica n. 1 immobile di seguito descritto:

Lotto 1): - Lotto di terreno edificabile ad uso produttivo sito nella frazione di Altedo - Via del Palazzino - Zona Art. di Altedo. L'immobile è individuato al N.C.T. al Foglio 38, mappali 528 e 530.

Procedura di gara e aggiudicazione: l'asta si terrà ai sensi dell'art. 73 lettera C del R.D. n. 827/1924 (offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta); si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

Prezzo a base d'asta: Lotto 1) - Euro 455.600,00 (quattrocentocinquantacimilaseicento/00) al netto degli oneri fiscali.

Data esperimento asta: 11 febbraio 2015 ore 10, Sede Municipale.

Possono presentare offerta tutte le persone fisiche o giuridiche interessate.

Le offerte dovranno essere presentate secondo il bando integrale affisso all'Albo Pretorio e disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 051/6620210) o reperibile sul sito del Comune di Malalbergo www.comune.malalbergo.bo.it; le stesse offerte dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.30 del 6 febbraio 2015**.

IL RESPONSABILE DEL III SETTORE

Federico Ferrarato

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Esito della procedura aperta per l'acquisizione di servizi di manutenzione, adeguamento e assistenza al sistema informativo della formazione (SIFER)

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice:

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; 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 l'acquisizione di servizi di manutenzione, adeguamento e assistenza al sistema informativo della formazione (SIFER);

II.1.2) Tipo appalto, luogo di esecuzione, consegna o prestazione di servizi: servizi - cat. servizi n. 7 - Bologna - ITD55;

II.1.4) Breve descrizione appalto: la gara ha ad oggetto la stipula di un contratto per l'acquisizione di servizi di manutenzione, adeguamento e assistenza al Sistema Informativo della Formazione (SIFER);

II.1.5) CPV: Oggetto principale: 72200000; 72212000;

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. 258 del 27/10/2014;

IV.3.2) Precedente pubblicazione appalto GUUE: Bando di gara n. 2014/S 130-232629 del 10/7/2014

Sezione V: Aggiudicazione dell'appalto:

V.1.1) Aggiudicazione: servizi di manutenzione, adeguamento e assistenza al sistema informativo della formazione (SIFER);

V.1.2) Informazioni sulle offerte: n. 3 offerte pervenute;

V.1.3) Aggiudicatario: Performer S.p.A. di Bologna;

V.1.4) Valore finale totale dell'appalto: Euro 532.050,00 IVA esclusa;

V.1.5) Subappalto: no

Sezione VII: 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: 24/12/2014

IL DIRETTORE

Alessandra Boni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Esito della procedura aperta per l'acquisizione del servizio di assistenza tecnica all'Autorità di Audit per attività di audit di sistema e audit delle operazioni cofinanziate dal FSE

e dal FESR e per le attività di audit connesse alla chiusura della programmazione 2007-2013 dei due programmi operativi regionali

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice:

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; sito: <http://www.intercent.it>

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale; I.2) Principali settori di attività: Centrale di committenza

Sezione II: Oggetto dell'appalto:

II.1.1) Denominazione dell'appalto: Procedura aperta per l'acquisizione del servizio di assistenza tecnica all'Autorità di Audit per attività di audit di sistema e audit delle operazioni cofinanziate dal FSE e dal FESR e per le attività di audit connesse alla chiusura della programmazione 2007-2013 dei due programmi operativi regionali

II.1.2) Tipo appalto, luogo esecuzione, consegna o prestazione di servizi: Servizi - Cat. servizi n. 9 - Regione Emilia-Romagna - ITD5

II.1.4) Breve descrizione appalto: Il servizio da acquisire ha per oggetto l'assistenza tecnica all'Autorità di Audit per attività di audit di sistema e audit delle operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo e dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e per le attività di audit connesse alla chiusura della programmazione 2007-2013 dei due Programmi operativi regionali

II.1.5) CPV: Oggetto principale: 79212200

II.2) Valore finale totale degli appalti: Euro 285.891,73 IVA esclusa

Sezione IV: Procedura:

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

IV.3.1) Numero riferimento dossier: Atto del Dirigente n. 277 del 20/11/2014

IV.3.2) Precedente pubblicazione appalto GUUE: Bando di gara n. 2014/S 128-228980 del 8/7/2014; avviso di rettifica n. 2014/S 131-234166 del 11/7/2014

Sezione V: Aggiudicazione dell'appalto:

V.1) Aggiudicazione: assistenza tecnica all'Autorità di Audit per attività di audit

V.2) Informazioni sulle offerte: numero di offerte pervenute 6;

V.3) Aggiudicatario: costituendo RTI tra BDO S.p.A. di Milano (mandataria) e Selene Audit S.r.l. di Torino (mandante);

V.4) Valore finale totale dell'appalto: Euro 285.891,73 IVA esclusa;

V.5) Subappalto: no

Sezione VI: Altre informazioni:

VI.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Regione Emilia-Romagna, Strada Maggiore n.53 - 40125 Bologna, tel. 051/343643, fax 051/342805.

VI.2) Data di spedizione dell'avviso alla GUUE: 19/12/2014

IL DIRETTORE

Alessandra Boni

COMUNICATO REDAZIONALE

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.