

**Parte terza - N. 36**

**Anno 49**

**21 novembre 2018**

**N. 370**

**Sommario**

**PROCEDURE CONCORSUALI**

**AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE**

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA  
**Avviso pubblico, per soli titoli, per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Patologia clinica presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara** ..... 4

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA  
**Emissione di Avviso pubblico per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento di incarichi temporanei nel profilo professionale di Dirigente Medico – Disciplina Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza** ..... 6

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA  
**Emissione di avviso pubblico per titoli ed eventuale colloquio per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato per il profilo professionale di "Dirigente Medico - Disciplina Medicina interna"** ..... 6

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA  
**Indizione di una selezione pubblica per titoli e prova d'esame per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente Veterinario Area Igiene della produzione trasformazione commercializzazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati (ex Area B)** ..... 6

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA  
**- Pubblica selezione per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Dirigente Medico di Radiodiagnostica** ..... 9

**- Pubblica selezione per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia di Accettazione e d'Urgenza** ..... 11

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI  
**Bando di Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, per la durata di 12 mesi, di Biotecnologo ai sensi dell'art. 15 – octies del D.Lgs n. 502/92 e s.m.i., per l'attuazione del progetto: "Il ruolo dell'idrogeno solforato termale nella regolazione del metabolismo osseo dei pazienti osteoporotici" presso la Struttura Semplice Dipartimentale "Laboratorio RAMSES" dell'Istituto Ortopedico Rizzoli** ..... 12

ISTITUTO SCIENTIFICO ROMAGNOLO PER LO STUDIO E LA CURA DEI TUMORI (IRST)

**Avviso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione/i a tempo determinato presso l'I.R.S.T. s.r.l. di Meldola (FC) ai sensi della vigente normativa e Contratto Collettivo Comparto (Ruolo Amministrativo) applicato per: Assistente Amministrativo cat. C attività in Segreteria di Direzione IRST** .... 15

**CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI**

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA - POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI  
**- Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 4 incarichi di prestazione d'opera riservati a Medici in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Genetica Medica** ..... 16

**- Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Medici in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Chirurgia Toracica** ..... 17

**- Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Psicologi in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Psicoterapia** ..... 18

**- Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Medici in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Psichiatria** ..... 19

**- Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a laureati in Fisica in possesso di specializzazione conseguita nell'area di Fisica Sanitaria e di iscrizione o prescrizione all'Ordine dei Chimici e dei Fisici** ..... 19

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA  
**- Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa di dodici mesi ad un laureato, da svolgersi presso l'Unità Operativa Ricerca e Innovazione e l'Ufficio Stampa-Comunicazione per la realizzazione del progetto "Sviluppo attività di comunicazione e divulgazione scientifica"** ..... 20

**- Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale di dodici mesi ad un laureato in Giurisprudenza, da svolgersi presso l'Unità Operativa Ricerca e Innovazione e il Comitato Etico per Parma, per la realizzazione del progetto "Definizione e gestione delle relazioni con Sponsor di studi clinici in attuazione della D.G.R.**

1066/2009 e del Regolamento (UE) n. 536/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 sulla sperimentazione clinica di medicinali per uso umano e che abroga la direttiva 2001/20/CE” .....21

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale in regime di CoCoCo per lo svolgimento di attività nell’ambito del progetto “Identificazione dei fattori prognostici di outcome della terapia trombolitica e trattamento endovascolare nei pazienti con ictus ischemici” .....21

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo a favore di un laureato in Scienze della nutrizione umana per i Servizi Diabetologici dell’Azienda USL di Modena.....22

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

- Estratto dell’avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di due incarichi libero professionali a personale laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Oftalmologia.....23

- Estratto dell’avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale a personale laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Nefrologia .....24

- Estratto dell’avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione nel profilo professionale di Psicologo.....26

#### INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

##### AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

Attivazione delle procedure per il conferimento di n. 1 incarico di Dirigente Medico - Direttore di Struttura Complessa “Direzione Gestione Operativa” del ruolo Sanitario – Profilo Professionale: Medici - Disciplina di: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero .....27

#### BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

##### AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA

- Pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia indetto in forma congiunta tra l’Azienda Ospedaliero Universitaria e l’Azienda USL di Ferrara .....32

- Pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente medico di Pediatria indetto in forma congiunta tra l’Azienda Ospedaliero Universitaria e l’Azienda USL di Ferrara .....37

##### AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per le esigenze del Controllo di Gestione, in Azienda Ospedaliero Universitaria di Modena .....41

##### AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

Pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di Neuroradiologia.....44

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di Ginecologia e Ostetricia per le esigenze dell’Azienda USL di Bologna e dell’Azienda USL di Imola .....48

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

- Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Avvocato per le esigenze dell’Azienda USL di Modena .....52

- Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo dell’Area Giuridico Amministrativa per le esigenze dell’Azienda USL di Modena .....54

- Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per l’Area Economico Finanziaria per le esigenze dell’Azienda USL di Modena.....57

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Indizione di pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di Neuroradiologia .....60

#### ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti presso l’Istituto Ortopedico Rizzoli nel profilo professionale di Dirigente Medico – Disciplina: Medicina Fisica e Riabilitazione di cui n. 1 posto per la sede di Bologna e n. 1 posto presso il Dipartimento Rizzoli Sicilia - sede di Bagheria (PA).....64

#### ISTITUTO SCIENTIFICO ROMAGNOLO PER LO STUDIO E LA CURA DEI TUMORI (IRST)

Bando pubblico per assunzione/i a tempo indeterminato presso l’I.R.S.T. s.r.l. di Meldola (FC) ai sensi della vigente normativa e Contratto Collettivo Dirigenza Sanitario Professionale Tecnico Amministrativa (SPTA): Dirigente Farmacista Ospedaliero.....68

#### COMUNE DI RAVENNA

Selezioni pubbliche per esami per l’assunzione a tempo indeterminato e pieno di: n. 1 “Istruttore Direttivo Tecnico” (ambito termoidraulico) e n. 1 “Istruttore Direttivo Tecnico” (ambito elettrotecnico) - Cat. D – Posizione Economica D1 con assegnazione presso l’Area Infrastrutture Civili – Servizio Edilizia Pubblica .....71

#### GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

##### AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

Graduatoria finale avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato in qualità di Dirigente Medico di Otorinolaringoiatria (bando scaduto il 13/9/2018).....71

##### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

Procedura di stabilizzazione di cui all’art. 20 comma 1 del D.Lgs. 75/2017 relativamente alla posizione funzionale di Dirigente Medico - Oncologia.....71

##### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Graduatoria relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Disciplina: Chirurgia generale .....72

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA  
**- Graduatoria del pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza**.....72

**- Graduatoria del pubblico concorso per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Reumatologia** ..... 72

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

**Graduatoria Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15-octies d.lgs. 20/12/1992, n. 502 e s.m.i. di "Laureato in ambito sanitario/Psicologo/Assistente Sociale" per l'attivazione del progetto "Supporto alle famiglie dei pazienti in collegamento con il territorio con esperienza nel Project Management & Project Writer Progetti Europei" presso la S.S.D. Genetica Medica e Malattie Rare Ortopediche dell'Istituto Ortopedico Rizzoli**..... 72

#### **SORTEGGI COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA  
**Sorteggio componenti da nominare nella Commissione esaminatrice di pubblico concorso** ..... 72

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA  
**Sorteggio componenti Commissioni esaminatrici**..... 73

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

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

**Avviso pubblico per l'assegnazione della borsa di studio finalizzata allo svolgimento delle attività previste dal progetto di ricerca "Un approccio multi-omico per lo studio del microbiota vaginale in gravidanza e suo ruolo nell'outcome del parto"**..... 73

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA  
**Avviso per il conferimento di Borse di Studio** ..... 78

## **APPALTI**

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

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER

**- Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di gestione e manutenzione ordinaria dell'Anagrafe regionale studenti, del Sistema informativo scolastico e del Portale E-R scuola 2..** 78

**- Procedura aperta per la fornitura di sistemi per laparoscopia e suturatrici meccaniche** ..... 80

**- Procedura aperta per la fornitura di protesi d'anca e dispositivi correlati al loro impiego** ..... 81

**- Procedura aperta per l'affidamento del Servizio di gestione della consultazione e vendita dei materiali dell'Archivio Cartografico Regionale e servizi connessi** ..... 82

**- Fornitura ai servizi sanitari di sistemi professionali per la misura rapida della glicemia (PoCT) e dispositivi pungidito 2** ..... 82

ASP - PII ISTITUTI RIUNITI - SANTA MARGHERITA LIGURE (GENOVA)

**- Vendita ad asta pubblica di appartamenti e relativi box siti in Modena Via Emilia Ovest n.141** ..... 83

**- Riapertura dei termini relativa ad asta pubblica** ..... 84

### **AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA AGENZIA INTERCENT-ER

**- Procedura aperta, a rilevanza comunitaria, per l'acquisizione di servizi specialistici per la gestione del progetto Pane e Internet (PeI) in Emilia-Romagna**..... 84

**- Procedura aperta per l'acquisizione dei servizi di catalogazione, gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna.** ..... 84

## AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA

## INCARICO

**Avviso pubblico, per soli titoli, per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Patologia clinica presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara**

In attuazione alla determinazione del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale Umane n. 1558 del 6/11/2018, esecutiva ai sensi di legge, è bandita pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di incarichi temporanei di:

Dirigente medico - Disciplina: Patologia clinica presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara

Le disposizioni per l'ammissione all'avviso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal D.P.R. 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 dell'avviso o in disciplina equipollente, ai sensi di quanto previsto dal D.M. 30 gennaio 1998 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 74 del D.P.R. 483/1997 la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in disciplina affine. A tal fine si fa riferimento alla specializzazioni affini di cui alla tabella allegata al D.M. 31 gennaio 1998 e s.m.i..

In conformità a quanto previsto dal 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. 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. 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 inoltre essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del D.P.R. 483/1997.

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). 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 devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

Le domande in carta libera con le indicazioni sopra elencate, dovranno pervenire al Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara (Via Aldo Moro n. 8 - Località Cona, Ferrara) entro le ore 12.00 del 15° 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.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara non risponde comunque di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal servizio postale.

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 stabilita 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. È esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria.

Le domande possono essere trasmesse solo a mezzo Raccomandata R.R. o via PEC. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, compresa la presentazione diretta al Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali. Non verranno altresì prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Alla domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere allegato un curriculum formativo professionale, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000), nonché un elenco dei documenti e titoli presentati. La presentazione, da parte degli aspiranti, di ulteriore documentazione utile ai fini della valutazione di merito, potrà avvenire nelle forme della dichiarazione sostitutiva, entro il termine per la presentazione delle domande. 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. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

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 deve essere inoltrata per posta ordinaria o certificata 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.

Le graduatorie saranno predisposta da apposita commissione composta da un Presidente, da n. 2 componenti in qualità di esperti, individuati dal Direttore della Direzione Medica dei Dipartimenti Clinici e Coordinamento Staff, e da un dipendente amministrativo con funzioni di segretaria.

La Commissione formulerà le graduatorie sulla base della valutazione di titoli tenuto conto dei seguenti punteggi:

- 20,000 punti per i titoli

**I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti** (art. 27 D.P.R. 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 D.P.R. 483/97

1. servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno
2. servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno

3. 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;

4. 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.

La graduatoria formulata a seguito del presente avviso potrà essere utilizzata entro 36 mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei presso l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Ferrara.

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. Decorsi 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 Struttura Semplice Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, Corso Giovecca n.203 - 44121 Ferrara - tel. 0532/236961. Il bando può altresì essere consultato su INTERNET all'indirizzo: [www.ospfe.it](http://www.ospfe.it).

IL DIRETTORE  
Luigi Martelli

---

#### AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

##### INCARICO

#### **Emissione di Avviso pubblico per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento di incarichi temporanei nel profilo professionale di Dirigente Medico – Disciplina Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza**

In esecuzione alla determina n. 1160 del 12/11/2018 è stato indetto avviso pubblico per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento di incarichi temporanei su posti di “Dirigente Medico disciplina “Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza” in Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena. Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, in base ai criteri fissati dal DPR 483/97, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso, per i posti della posizione funzionale di cui sopra.

Il termine di presentazione delle domande scade il **15° giorno** non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, secondo le modalità dettagliatamente stabilite nel bando.

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

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

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

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE  
Antonio Sapone

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

##### INCARICO

#### **Emissione di avviso pubblico per titoli ed eventuale colloquio per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato per il profilo professionale di “Dirigente Medico - Disciplina Medicina interna”**

In esecuzione alla decisione n. 2085 del 12/11/2018 è stato indetto avviso pubblico per titoli ed eventuale colloquio per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato per il profilo professionale di “Dirigente Medico disciplina di Medicina Interna”. Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, in base ai criteri fissati dal DPR 483/97, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso, per i posti della posizione funzionale di cui sopra.

Il termine di presentazione delle domande scade il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, secondo le modalità dettagliatamente stabilite nel bando.

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

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

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

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE  
Antonio Sapone

---

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

##### INCARICO

#### **Indizione di una selezione pubblica per titoli e prova d'esame per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente Veterinario Area Igiene della produzione trasformazione commercializzazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati (ex Area B)**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 780 del 6/11/2018 ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 502 del 30/12/1992, e successive modifiche ed integrazioni, dal CCNL dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, vigente, dai DDPPRR n. 483 e n. 484 del 10/12/1997, è indetta Pubblica Selezione, per titoli e prova d'esame per il conferimento di incarichi a tempo determinato di dirigente veterinario – area dell'igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati.

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

### Requisiti generali di ammissione

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

- Cittadinanza italiana di uno degli stati membri dell'U.E. o di altra nazionalità. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità nella domanda di ammissione al concorso dovranno dichiarare di possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego (che verrà accertata, a cura dell'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio).

La partecipazione alle selezioni indette da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali (L. n. 127 del 15/5/1997, art. 3); non possono comunque essere ammessi alla selezione coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio (articolo 53 DPR 20/12/1979, n. 761).

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

### Requisiti specifici di ammissione

- Laurea in Medicina veterinaria;
- Specializzazione post laurea in area della produzione, trasformazione, commercializzazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati.

*ovvero:*

- Specializzazione in disciplina equipollente, così come definite dal DM 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Specializzazione in disciplina affine, così come definite dal DM 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni, (art. 15 del DLgs. 30/12/1992, n. 502, così come modificato dall'art. 8 comma 1 lettera b) del DLgs 28/7/2000, n. 254);
- Il personale di ruolo alla data dell'1.2.1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data, per la partecipazione a concorsi presso Aziende Sanitarie diverse da quella di appartenenza (articolo 56, comma 2, DPR 483/97);
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei veterinari, attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo dell'Ordine in Italia prima dell'assunzione in servizio.

### Normativa generale

Tutti i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti generali e specifici comporta la non ammissione alla selezione.

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 23/08/1988 n. 370, la domanda di ammissione ed i documenti alla medesima allegati, ancorché in fotocopia autenticata, non sono soggetti

all'imposta di bollo.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Dlgs. 30/6/2003, n. 196 per le parti ancora valide, in quanto non in contrasto con il Reg. UE 2016/679 (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali), che costituisce attualmente il riferimento normativo fondamentale in materia; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

### Domanda di ammissione alla selezione

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

1. la data, il luogo di nascita e la residenza
2. cittadinanza italiana, ovvero di essere in possesso dei requisiti specificati al punto 1) del paragrafo "Requisiti generali di ammissione" del bando di selezione;
3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e dell'eventuale cancellazione dalle liste medesime
4. le eventuali condanne penali riportate oppure procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
5. il titolo di studio posseduto
6. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego
7. le condizioni che danno diritto alla riserva dei posti, ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori
8. il domicilio presso il quale dovrà ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione.

I beneficiari della L. 5/2/1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al 2° comma dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante la prova d'esame prevista dal presente bando.

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno pervenire ESCLUSIVAMENTE nei modi seguenti:

- mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Parma - Dipartimento Interaziendale Risorse Umane - Area Giuridica - Ufficio Concorsi - Strada del Quartiere 2/A - 43125 Parma; (con oggetto: "domanda di ammissione alla selezione - dirigente veterinario area dell'igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati.")

*ovvero*

- trasmissione tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale, entro il termine di scadenza dell'avviso esclusivamente all'indirizzo: ufficio\_concorsi@pec.ausl.pr.it con oggetto: "domanda di ammissione alla selezione - dirigente veterinario area dell'igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati.")

La domanda, compilata e firmata dall'interessato con i relativi allegati deve essere inviata in unico file in formato pdf e 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 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.

Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata per posta PEC.

La domanda dovrà pervenire all'Azienda USL di Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 20° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio, non fa fede il timbro di spedizione.

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

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

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

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare la documentazione relativa ai requisiti richiesti per la partecipazione e ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Le dichiarazioni contenute nel curriculum, utilizzabili ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti per i titoli, dovranno essere debitamente documentate. I documenti, a sostegno delle dichiarazioni curriculari, potranno essere presentati in originale o in copia fotostatica accompagnata dalla relativa dichiarazione di atto notorio, attestante la conformità all'originale, ai sensi del DPR 445 del 2000 ovvero, autocertificate ai sensi del DPR 445/2000.

Con particolare riferimento alle attività lavorative maturate, l'autocertificazione ovvero la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date (giorno mese ed anno) di inizio e di conclusione dell'attività lavorativa, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso una pubblica amministrazione deve essere attestato se ricorrono o meno

le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del DPR 761/79 (aggiornamento professionale obbligatorio); in caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Per quanto attiene alle pubblicazioni, agli abstracts e alle relazioni presentate a convegni, congressi queste devono essere edite a stampa e necessariamente prodotte per esteso. Possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 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 nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica Amministrazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio.

Alle specializzazioni universitarie, conseguite ai sensi del D.Lgs n. 257/91 e s.m.i., anche se fatte valere come requisito di ammissione, saranno applicate, qualora debitamente documentate, le valutazioni previste dalle specifiche normative di legge.

L'autocertificazione, comunque resa, se non sottoscritta in presenza del dipendente pubblico che la riceve, deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Si invitano i candidati ad utilizzare i modelli di autocertificazione allegati al presente bando e scaricabili dal sito internet dell'Azienda USL di Parma.

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

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

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

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alla prova di esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

#### **Convocazione dei candidati ammessi alla selezione**

Per i candidati ammessi alla selezione il diario della prova sarà pubblicato sul Sito Internet Aziendale [www.ausl.pr.it](http://www.ausl.pr.it) il 21/12/2018 alla voce concorsi.

La pubblicazione sul Sito Internet Aziendale vale come convocazione per i candidati che non avranno ricevuto la comunicazione di non ammissione alla selezione.

**Prova d'esame:** Sulle materie inerenti alla disciplina a selezione nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 42/60.

Punteggio Titoli max.15 punti.

#### **Graduatoria dei partecipanti alla selezione e suo utilizzo**

Nella formulazione della graduatoria verranno applicate le

disposizioni contenute nel DPR 10/12/1997, n. 483.

La graduatoria approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL è immediatamente efficace.

Tale graduatoria rimane valida per periodo di trentasei mesi dalla data di approvazione ed entro il termine di validità e nel rispetto dell'ordine della stessa, verrà utilizzata per il conferimento di incarichi temporanei che dovessero rendersi necessari.

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

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli, pari punteggio è preferito il candidato più giovane d'età (art. 2, comma 9, Legge 16/6/1998, n. 191).

#### **Adempimenti dei vincitori, nomina e decadenza**

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a produrre all'Azienda USL, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione ed a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, i documenti necessari alla stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Azienda USL, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, in applicazione del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria, nel quale verrà indicato la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva presa di servizio.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente bando viene fatto rinvio alle disposizioni del DPR 10/12/1997, n. 483 con il quale è stato approvato il Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale.

In applicazione dell'articolo 7, punto 1, D.Lgs 165/2001, l'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione alla selezione presuppone, inoltre, la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi e le pubbliche selezioni, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda USL di Parma si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la sospensione, la revoca del bando stesso in presenza di ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio concorsi – Area giuridica del Dipartimento interaziendale risorse umane – Via Gramsci n.14 - 43125 Parma – tel. 0521/393344-524.

Bando è altresì consultabile sul sito internet aziendale: [www.ausl.pr.it](http://www.ausl.pr.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
Elena Saccenti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

#### **Pubblica selezione per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Dirigente Medico di Radiodiagnostica**

In attuazione di atto del Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale è indetta pubblica selezione per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria per conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente Medico di Radiodiagnostica.

#### **Requisiti:**

a) Laurea in Medicina e Chirurgia.

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 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.

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

a) 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 DLgs 165/01 e s.m.;

b) 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.

#### **Domanda di partecipazione**

Il termine per la presentazione delle domande scade il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera (secondo lo schema allegato), deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Usl di Reggio Emilia ed essere ESCLUSIVAMENTE inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale (con raccomandata A.R.) al seguente indirizzo: Az. USL di Reggio Emilia – Servizio Gestione Giuridica del Personale – Via Sicilia n. 44 – 42122 Reggio Emilia. 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.

- trasmissione tramite utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Az. USL di Reggio Emilia: concorsi@pec.ausl.re.it.

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.

- presentata direttamente al Servizio Gestione Giuridica del Personale – Ufficio Concorsi - Via Sicilia n. 44 Reggio Emilia. Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00. 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.

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, in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al DPR n. 445/2000 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.

Le dichiarazioni rese dal candidato, in quanto sostitutive a tutti gli effetti delle certificazioni, devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione dei singoli titoli che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

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.

#### **Valutazione dei titoli e colloquio**

Una apposita commissione esaminatrice procederà alla effettuazione del colloquio ed alla valutazione dei titoli.

La data e la sede del colloquio verranno comunicate con un preavviso di almeno 7 gg mediante apposito avviso che verrà pubblicato, nei giorni successivi alla scadenza del bando, sul sito aziendale: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) – link: bandi, concorsi, incarichi alla sezione informazioni /esiti prove.

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

Ai candidati non in possesso dei requisiti richiesti dal bando, verrà inviata nota di esclusione mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

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.

Per la valutazione dei titoli saranno a disposizione complessivamente 20 punti così ripartiti ai sensi dell'art. 27 del DPR n. 483/2007: 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.

La valutazione dei titoli sarà limitata ai soli candidati idonei al colloquio e verrà effettuata dalla Commissione successivamente allo svolgimento dello stesso.

#### **Graduatoria e adempimento del vincitore**

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.

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.

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 Medica del Servizio Sanitario Nazionale, 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.

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 di pari profilo in tutte le sedi aziendali.

Il testo integrale del presente bando e la relativa modulistica è reperibile nel sito Internet dell'Azienda USL di Reggio Emilia: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) – link Bandi, Concorsi, Incarichi.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Concorsi - Via Sicilia n. 44 Reggio Emilia – tel. 0522/339420 – 339421. (Orario Ufficio Concorsi: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30.

**Scadenza presentazione domande: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Lorenzo Fioroni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA  
 INCARICO

**Pubblica selezione per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia di Accettazione e d'Urgenza**

In attuazione di atto del Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale è indetta pubblica selezione per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato nel Profilo professionale: Dirigente medico di Medicina e Chirurgia di Accettazione e d'Urgenza.

**Requisiti :**

- a) Laurea in Medicina e Chirurgia.
- 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. 30/1/1998, 31/1/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del DPR 483/97, il personale in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

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.

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

a) 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 DLgs 165/01 e s.m.;

b) 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.

**Domanda di partecipazione**

Il termine per la presentazione delle domande scade il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera (secondo lo schema allegato), deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda UsI di Reggio Emilia ed essere esclusivamente inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale (con raccomandata A.R.) al seguente indirizzo: Az. USL di Reggio Emilia – Servizio Gestione Giuridica del Personale – Via Sicilia n. 44 – 42122 Reggio Emilia. 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.

- trasmissione tramite utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Az. USL di Reggio Emilia: concorsi@pec.ausl.re.it.

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 procedimento selettivo a cui il candidato intende partecipare.

- presentata direttamente al Servizio Gestione Giuridica del Personale – Ufficio Concorsi - Via Sicilia n. 44 Reggio Emilia. Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30.

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.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti dovranno allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al DPR n. 445/2000 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.

Le dichiarazioni rese dal candidato, in quanto sostitutive a tutti gli effetti delle certificazioni, devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione dei singoli titoli che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

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.

La presentazione di eventuale casistica operatoria deve far riferimento al registro operatorio da cui risulti il tipo di intervento ed il grado di partecipazione del candidato. La documentazione inerente la casistica operatoria deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore responsabile del competente dipartimento o unità operatoria dell'Azienda Sanitaria. Tale casistica, quindi, non può essere oggetto di autocertificazione.

**Valutazione dei titoli e colloquio**

Una apposita commissione esaminatrice procederà alla effettuazione del colloquio ed alla valutazione dei titoli.

La data e la sede del colloquio verranno comunicate con

un preavviso di almeno 7 gg mediante apposito avviso che verrà pubblicato, nei giorni successivi alla scadenza del bando, sul sito aziendale: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) – link: bandi, concorsi, incarichi alla sezione informazioni /esiti prove.

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

Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio 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 rinunciari alla selezione, quale sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

Ai candidati non in possesso dei requisiti richiesti dal bando, verrà inviata nota di esclusione mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

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.

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.

La valutazione dei titoli sarà limitata ai soli candidati idonei al colloquio e verrà effettuata dalla Commissione successivamente allo svolgimento dello stesso.

#### **Graduatoria e adempimento del vincitore**

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.

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.

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 Medica 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.

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 in tutte le sedi aziendali.

Il testo integrale del presente bando e la relativa modulistica è reperibile nel sito Internet dell'Azienda USL di Reggio Emilia: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) - link Bandi, Concorsi, Incarichi.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Concorsi - tel. 0522/339420 - 339421. (Orario Ufficio Concorsi: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30).

**Scadenza presentazione domande: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Lorenzo Fioroni

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

INCARICO

**Bando di Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, per la durata di 12 mesi, di Biotecnologo ai sensi dell'art. 15 – octies del D.Lgs n. 502/92 e s.m.i., per l'attuazione del progetto: "Il ruolo dell'idrogeno solforato termale nella regolazione del metabolismo osseo dei pazienti osteoporotici" presso la Struttura Semplice Dipartimentale "Laboratorio RAMSES" dell'Istituto Ortopedico Rizzoli**

In esecuzione della Deliberazione IOR n. 274 del 12/11/2018, è emesso un avviso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 15-octies, del D.Lgs n. 502/92 e successive modifiche per l'individuazione di una figura che svolga attività di BIOTECNOLOGO per l'attuazione del seguente progetto, **cofinanziato dalla Fondazione per la Ricerca Scientifica Termale (FORST):**

#### **1. Descrizione Progetto**

Il ruolo dell'idrogeno solforato termale nella regolazione del metabolismo osseo dei pazienti osteoporotici (CODICE PROGETTO PRWEB 6643)

#### **Obiettivi del Progetto**

1. Determinare, mediante esperimenti in vitro, l'effetto delle acque termali sulfuree sul differenziamento cellulare e sulla funzione degli osteoblasti e osteoclasti umani.

2. Determinare se l'esposizione ad acque sulfuree per via inalatoria sia in grado di aumentare la concentrazione plasmatica di H<sub>2</sub>S nel sangue di soggetti sani mediante analisi specifiche.

3. Determinare se l'esposizione ad acque sulfuree per via inalatoria sia in grado di produrre un effetto terapeutico sul metabolismo osseo in pazienti donne affette da osteoporosi post-menopausale.

Le attività sopra descritte saranno svolte presso la SSD "Laboratorio RAMSES" dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

La durata dell'incarico è di dodici mesi, rinnovabile in relazione alla durata del progetto.

Il trattamento economico è determinato sulla base di un impegno settimanale di n. 36 ore settimanali, in base alle norme legislative regolamentari e contrattuali vigenti per il personale del Comparto S.S.N. Costo complessivo per l'Ente: 39.000.000 euro per la durata complessiva dell'incarico (annuale).

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo ad avviso è regolato e stabilito dalle normative legislative e contrattuali vigenti.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 30/3/2001,

n. 165 e s.m.i., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego ovvero licenziati da Pubbliche Amministrazioni.

## 2. Requisiti di ammissione all'avviso

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

### 2.a - Requisiti generali di ammissione

a) Cittadinanza (v. art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97) – Possono partecipare:

- i cittadini italiani o cittadini di uno dei paesi dell'Unione Europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) Il concorrente, se straniero, dovrà dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;

d) Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego ovvero licenziati da Pubbliche Amministrazioni;

e) ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione agli avvisi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

### 2.b - Requisiti specifici di ammissione

- Laurea Magistrale/Specialistica/Vecchio Ordinamento in Biotecnologie

- Dottorato di ricerca nell'ambito della Medicina Rigenerativa

- Documentate esperienze professionali attinenti al progetto

- Pubblicazioni scientifiche attinenti al progetto su riviste con IF

I requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

## 3. Domanda di ammissione all'avviso

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna e dovrà essere spedita nei modi e nei termini indicati al punto 5.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

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

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

e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

h) il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39 D.P.R. n. 445/2000).

La omessa indicazione, nella domanda, anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

## 4. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e autocertificato nei termini di legge.

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

### Autocertificazione

Si precisa che il candidato, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.), *oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.),

unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

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

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

### 5. Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda e gli eventuali documenti a corredo dovranno essere spediti per posta entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La domanda e il curriculum ad essa allegato devono essere inoltrati esclusivamente:

a) a mezzo del **servizio postale**, al seguente indirizzo: **S.U.M.A.P. Settore Concorsi Rizzoli - Stanza 41 Via Gramsci n. 12 40121 Bologna**.

Le domande, spedite per posta obbligatoriamente entro il giorno di scadenza indicato nella prima pagina del presente Bando, dovranno essere inviate mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione, tuttavia, non risponderà di eventuali disservizi postali e di conseguenti ritardi ed omissioni nel recapito delle Raccomandate. Più precisamente, in osservanza dell'art. 4, comma 4, dei vigenti Regolamenti Organici dell'Istituzione, non potranno essere accettate le domande che, benché spedite entro i termini di scadenza del Bando, pervengano a questa Amministrazione oltre il 7° giorno dopo la scadenza stessa. La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disservizi che ne potrebbero derivare.

Non verrà presa in alcuna considerazione ogni riserva di invio successivo di documenti.

Oppure:

b) in applicazione della L. 150/09 e della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010, la domanda di partecipazione e la relativa documentazione, unicamente in formato.pdf possono **pervenire per via telematica**, entro il suddetto termine, esclusivamente al seguente indirizzo di **posta elettronica certificata** : **concorsi@pec.ior.it**.

Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta certificata PERSONALE. Saranno esclusi i candidati che invieranno la domanda da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla casella PEC suindicata. È esclusa la possibilità

di integrazione delle domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria o consegnati a mano.

Si rammenta che, anche per l'invio tramite PEC, occorre allegare la copia di un documento di identità valido.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file inviati dai candidati via PEC.

Si ricorda ai candidati di verificare la correttezza dell'invio PEC documentato con una doppia mail del sistema che conferma l'accettazione da parte del sistema stesso nonché una seconda mail di avvenuta consegna al destinatario.

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

### 6. Modalità di accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste

La valutazione della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti, sarà effettuato da una Commissione di esperti, appositamente nominata, sulla base:

- della valutazione del curriculum professionale (max. punti 20)

- di un colloquio diretto all'accertamento delle capacità e competenze professionali del candidato, relativamente all'oggetto del progetto di cui al punto 1) del presente bando. (max. punti 10).

La Commissione di esperti disporrà di un massimo di punti 20 per il curriculum e valuterà la congruenza della qualificazione ed esperienza professionale rispetto alle caratteristiche tecnico-professionali relative all'incarico messo a bando.

La mancata partecipazione al colloquio comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 6/10.

Il mancato superamento del colloquio comporterà un giudizio di non idoneità del candidato e il non inserimento nella graduatoria.

Nel caso risultino idonei più candidati, la Commissione di esperti redigerà apposita graduatoria dei soli idonei sulla base delle risultanze della valutazione dei curricula e dei colloqui.

### 7. Convocazione candidati

Per quanto riguarda il colloquio, la sede, il giorno e l'ora del colloquio, saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione – con valore di notifica a tutti gli effetti nei

confronti dei candidati – sul sito internet dell'Istituto Ortopedico Rizzoli [www.ior.it](http://www.ior.it) nella sezione bandi di concorso, dal giorno 17/12/2018, con un preavviso di almeno 20 giorni.

Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione. Non verranno inviate convocazioni individuali.

La mancata presentazione nel giorno, nella sede ed orario che verranno indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale

invia motivata comunicazione ai candidati non ammessi al presente avviso con le modalità indicate in domanda

### 8. Conferimento dell'incarico

Il conferimento dell'incarico verrà formalizzato con atto del Servizio Unico Metropolitan, sulla base della individuazione del candidato vincitore da parte dell'apposita Commissione di esperti composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

Il conferimento di cui sopra è subordinato alla dimostrazione da parte dell'aspirante di aver cessato, interrotto, sospeso ogni e qualsiasi rapporto di impiego eventualmente in atto con altri enti.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le disposizioni normative vigenti in materia.

Il contratto a tempo determinato stipulato per il conferimento dell'incarico, disciplinato dall'art. 15-octies del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. pone in essere un rapporto di lavoro subordinato ed esclusivo.

Il trattamento economico è determinato sulla base di un impegno settimanale di n. 36 ore settimanali, in base alle norme legislative regolamentari e contrattuali vigenti per il personale del Comparto del SSN.

L'Istituto Ortopedico Rizzoli si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

### 9. Normativa anticorruzione

In applicazione del D.P.R. n. 62/2013, integrato dalle indicazioni fornite dall'ANAC per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del SSN (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) si fa presente che il concorrente vincitore dovrà rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Si avvisano i candidati che coloro che verranno assunti saranno tenuti all'osservanza dei principi contenuti nel "Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" e nel Codice di Comportamento Aziendale; la violazione degli obblighi di cui ai suddetti Codici comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto in oggetto.

### 10. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30/6/2003, n. 196 e del Regolamento europeo 2016/679

L'Istituto Ortopedico Rizzoli informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, e del Regolamento europeo 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento, in modo lecito e secondo correttezza e secondo i principi della pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alla finalità sopra indicata, a salvaguardia dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

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

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

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

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Istituto Ortopedico Rizzoli: <http://www.ior.it/il-rizzoli/bandi-di-concorso>

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE SUMAP  
Mariapaola Gualdrini

ISTITUTO SCIENTIFICO ROMAGNOLO PER LO STUDIO  
E LA CURA DEI TUMORI (IRST)

### INCARICO

**Avviso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione/i a tempo determinato presso l'I.R.S.T. s.r.l. di Meldola (FC) ai sensi della vigente normativa e Contratto Collettivo Comparto (Ruolo Amministrativo) applicato per: Assistente Amministrativo cat. C attività in Segreteria di Direzione IRST**

#### 1) Definizione della posizione lavorativa

A seguito delle valutazioni della Direzione Generale d'Istituto si pubblica il presente bando atto alla selezione di un Assistente Amministrativo – Categoria C, da impiegare nell'ambito delle attività volte alla Segreteria di Direzione IRST. In particolare la posizione ivi specificata dovrà occuparsi di

- Redazione, revisione, protocollazione e archiviazione di documenti
- Organizzazione delle agende dei Dirigenti della Direzione Aziendale e della calendarizzazione di eventi aziendali
- Amministrazione della corrispondenza e delle comunicazioni da e verso la Direzione Aziendale
- Rendicontazione amministrativa delle attività correlate alla ricerca, in particolare alle attività del gruppo Outcome Research IRST, propria della Direzione Sanitaria IRST
- ogni altra attività correlata alla Segreteria di Direzione e di competenza della stessa.

#### 2) Requisiti di ammissione

Possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti (da possedere alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della candidatura e ammissione):

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti politici e civili;
- titolo di studio costituito da Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del concorso.

Non possono partecipare al concorso coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo.

Trattandosi di ente privato si informa altresì che, ai fini delle riserve nella graduatoria, non valgono le riserve di posti previsti per la pubblica amministrazione (Es.: congedati senza disonore dell'Esercito Italiano). La graduatoria determinata rimarrà valida per 1 anno dalla data di pubblicazione, dopodiché dovrà ritenersi scaduta salvo proroghe della Direzione.

### 3) Svolgimento delle prove selettive

In ottemperanza a quanto previsto dal vigente Regolamento sulle Assunzioni, si rende noto che le prove saranno determinate nel seguente ordine ed il superamento di ciascuna di esse è condizione necessaria per poter sostenere la prova successiva:

- Analisi comparata dei curriculum professionali dei candidati
- Prova Scritta, il cui superamento è necessario per eseguire la prova orale;
- Prova Orale.

### 4) Argomenti delle prove

Dette prove verteranno su argomenti correlati ai temi evidenziati nel paragrafo definizione della posizione lavorativa (punto 1).

Nel corso della prova orale potrebbe essere accertata la conoscenza, almeno a livello base, di una lingua straniera a scelta tra il francese e l'inglese e dell'uso di elementi di informatica.

### 5) Domanda di ammissione

La partecipazione al presente bando sarà possibile presentando la seguente documentazione:

- **Documento 1:** domanda di partecipazione il cui fac-simile è scaricabile presso l'apposita sezione (Lavorare all'IRST/Oportunità di Lavoro) del sito [www.irst.emr.it](http://www.irst.emr.it)
- **Documento 2:** curriculum formativo professionale sintetico, dal quale si evincano tutte le informazioni giudicate importanti ai fini della propria valutazione curriculare, debitamente sottoscritto, pena l'esclusione.
- **Documento 3:** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 46 e 47 T.U. – DPR n. 445 del 28/12/2000), il cui fac-simile è scaricabile presso l'apposita sezione (Lavorare all'IRST/Oportunità di Lavoro) del sito [www.irst.emr.it](http://www.irst.emr.it). In questa sezione deve essere inserito l'elenco di tutti gli allegati alla domanda, ossia i documenti da 1 a 5 ed eventuali supplementi a discrezione del candidato. Rappresenta una assunzione di responsabilità penale del candidato che attesta la veridicità dei documenti che compongono la domanda.
- **Documento 4:** copia sottoscritta, pena l'esclusione, del documento di identità valido.
- **Documento 5:** copia sottoscritta, pena l'esclusione, del codice fiscale.

La domanda di cui sopra potrà essere inoltrata nelle seguenti modalità:

- **invio per Posta** - raccomandata R/R indirizzata alla Direzione

I.R.S.T. – Via P. Maroncelli n.40 – 47014 Meldola (FC) recante sulla busta la dicitura: “AVVISO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA DI DIREZIONE”. La domanda deve pervenire entro il giorno 6/12/2018. A tal fine non farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, pertanto si raccomanda di inviarla per tempo.

- **invio per Posta Elettronica Certificata** - La documentazione di cui sopra (in formato file pdf) potrà essere inviata entro le ore 13.00 del giorno 06/12/2018, anche attraverso l'utilizzo di posta elettronica certificata (pec) personale o non, all'indirizzo [concorsi@irst.legalmail.it](mailto:concorsi@irst.legalmail.it) indicando nell'oggetto la seguente dicitura: “AVVISO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA DI DIREZIONE”. Si precisa che l'estensione pec “.gov” non è compatibile con il sistema di posta certificata dello scrivente istituto in quanto non considerata pubblica amministrazione.
- **Consegna Diretta** – la documentazione da cui si deve evincere il riferimento “AVVISO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA DI DIREZIONE” potrà essere recapitata anche a mezzo raccomandata a mano in forma di consegna diretta sempre e comunque entro e non oltre le ore 13.00 della data indicata come scadenza 6/12/2018).

Non saranno accettate le domande pervenute fuori periodo utile indicato o in modalità difformi da quelle indicate nel bando.

### 6) Miscellanea

A partire dalle ore 14.00 del giorno 13/12/2018, sarà disponibile sul sito istituzionale dell'IRST (“[www.irst.emr.it](http://www.irst.emr.it)”) sezione “Lavorare all'IRST” sezione “Opportunità di Lavoro” sezione “Bando Assistente Amministrativo cat. C – Segreteria di Direzione”) l'elenco dei candidati giudicati idonei a sostenere la selezione in questione, unitamente alle informazioni relative alle date e orari delle prove da effettuare, nonché ogni altra comunicazione inerente. A tal proposito si invita a monitorare il portale. I nominativi non presenti in tale elenco, sono pertanto da considerarsi esclusi in quanto non in possesso dei requisiti necessari o per aver presentato la domanda in modalità difformi da quelle indicate nel bando. Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare od annullare il presente bando.

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

Gianluca Mazza

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

INCARICO

**Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 4 incarichi di prestazione d'opera riservati a Medici in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Genetica Medica**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) Dott.ssa Mariapaola Gualdrini n. 3218 del 31/10/2018 è indetto un Avviso pubblico di procedura comparativa per titoli e colloquio per il conferimento

n. 4 incarichi di prestazione d'opera riservati a Medici in

possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Genetica Medica per lo svolgimento di attività correlate ad un progetto denominato: “Riorganizzazione delle attività di Genetica Clinica in Area Metropolitana – Analisi dell'attività di Genetica Oncologica, Prenatale, Medica e Dismorfologica” in favore dell'Unità Operativa Genetica Medica - Seri dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi e dell'Azienda USL Bologna.

Durata degli incarichi di collaborazione mesi 12.

Gli incarichi prevedono un impegno diversificato da parte dei professionisti a cui corrispondono i seguenti compensi, comprensivi di oneri

per n. 2 contratti € 25.000,00 complessivi

per n. 1 contratto € 16.650,00 complessivi

per n. 1 contratto € 8.350,00 complessivi

I compensi verranno corrisposti mensilmente su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Direttore dell'Unità Operativa.

Gli incarichi saranno conferiti mediante stipulazione di contratti di diritto privato da sottoscrivere tra i candidati ed il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, a ciò delegato.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo entro il giorno di scadenza del bando al:

- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) – Ufficio Contratti di lavoro autonomo – Area S.Orsola-Malpighi, via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

*oppure*

- 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.

*oppure*

- trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato esclusivamente all'indirizzo: concorsi@pec.aosp.bo.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "domanda di procedura comparativa riservata a Medici specialisti in Genetica Medica di..... (indicare il proprio cognome e nome)". Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

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

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

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

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

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

Per eventuali informazioni i candidati si rivolgano al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) - Area S. Orsola telefonando ai seguenti numeri: 051/6079957 - 9961 - 9962.

Si precisa che il testo integrale del presente bando è reperibile

sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: <http://www.aosp.bo.it/content/contratti-di-lavoro-flessibile>.

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE SUMAP  
Mariapaola Gualdrini

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

INCARICO

**Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Medici in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Chirurgia Toracica**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) Dott.ssa Mariapaola Gualdrini n. 3266 del 7/11/2018 è indetto un Avviso pubblico di procedura comparativa per titoli e colloquio per il conferimento

n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Medici in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Chirurgia Toracica per lo svolgimento di attività correlate ad un progetto denominato: "Ottimizzazione del percorso terapeutico, assistenziale e chirurgico dei pazienti sottoposti a trapianto polmonare o cuore polmonare", in favore dell'Unità Operativa Chirurgia Toracica – Gargiulo f.f.dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi.

Durata dell'incarico di collaborazione 12 mesi.

Il finanziamento stanziato per la copertura complessiva del costo del contratto in parola ammonta ad € 36.000,00. Il compenso verrà corrisposto mensilmente su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Dirigente Responsabile f.f. dell'Unità Operativa.

L'incarico sarà conferito mediante stipulazione di contratto di diritto privato da sottoscrivere tra il candidato ed il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, a ciò delegato.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo entro il giorno di scadenza del bando al:

- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) - Ufficio Contratti di lavoro autonomo – Area S.Orsola-Malpighi, Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

*oppure*

- 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.

*oppure*

- trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato esclusivamente all'indirizzo: concorsi@pec.aosp.bo.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "domanda di procedura comparativa riservata a Medici specialisti in Chirurgia Toracica di..... (indicare il proprio cognome e nome)". Le domande inviate

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

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

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

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

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

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

Per eventuali informazioni i candidati si rivolgano al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) – Area S. Orsola telefonando ai seguenti numeri: 051/6079957 – 9961 - 9962.

Si precisa che il testo integrale del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: <http://www.aosp.bo.it/content/contratti-di-lavoro-flessibile>.

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE SUMAP  
Mariapaola Gualdrini

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

INCARICO

**Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Psicologi in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Psicoterapia**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) Dott.ssa Mariapaola Gualdrini n. 3270 del 7/11/2018 è indetto un Avviso pubblico di procedura comparativa per titoli e colloquio per il

n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Psicologi in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Psicoterapia per lo svolgimento di attività correlate ad un progetto denominato: "Valutazione dell'esito dell'intervento psicologico nei pazienti in dialisi, pre-dialisi o afferenti agli ambulatori per l'insufficienza renale cronica (IRC) tramite l'utilizzo del questionario CORE OM" in favore delle Unità Operative Nefrologia, Dialisi e Ipertensione – Mancini f.f. e Nefrologia, Dialisi

e Trapianto – La Manna dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi.

Durata dell'incarico di collaborazione 12 mesi.

Il finanziamento stanziato per la copertura complessiva del costo del contratto in parola ammonta ad € 22.800,00. Il compenso verrà corrisposto mensilmente su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Direttore dell'Unità Operativa.

L'incarico sarà conferito mediante stipulazione di contratto di diritto privato da sottoscrivere tra il candidato ed il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, a ciò delegato.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo entro il giorno di scadenza del bando al:

- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) - Ufficio Contratti di lavoro autonomo - Area S.Orsola-Malpighi, Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

*oppure*

- 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.

*oppure*

- trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato esclusivamente all'indirizzo: [concorsi@pec.aosp.bo.it](mailto:concorsi@pec.aosp.bo.it). La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "domanda di procedura comparativa riservata a Psicologi in possesso di specializzazione nella disciplina di Psicoterapia di..... (indicare il proprio cognome e nome)". Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

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

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

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

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

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

Per eventuali informazioni i candidati si rivolgano al Servizio

Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) - Area S. Orsola telefonando ai seguenti numeri: 051/6079957 - 9961 - 9962.

Si precisa che il testo integrale del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: <http://www.aosp.bo.it/content/contratti-di-lavoro-flessibile>.

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE SUMAP  
Mariapaola Gualdrini

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

INCARICO

**Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Medici in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Psichiatria**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) Dott.ssa Mariapaola Gualdrini n. 3288 del 7/11/2018 è indetto un Avviso pubblico di procedura comparativa per titoli e colloquio per il conferimento

n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Medici in possesso di specializzazione conseguita nella Disciplina di Psichiatria per lo svolgimento di attività correlate ad un progetto denominato: "Supporto Psichiatrico rivolto al miglioramento della compliance dei pazienti trapiantati di fegato e in lista per trapianto tramite la diagnosi ed il trattamento dei sintomi psicopatologici" in favore dell'Unità Operativa Chirurgia Generale e dei Trapianti - Cescon f.f.dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi.

Durata dell'incarico di collaborazione 12 mesi.

Il finanziamento stanziato per la copertura complessiva del costo del contratto in parola ammonta ad € 35.000,00. Il compenso verrà corrisposto mensilmente su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Dirigente Responsabile f.f. dell'Unità Operativa.

L'incarico sarà conferito mediante stipulazione di contratto di diritto privato da sottoscrivere tra il candidato ed il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, a ciò delegato.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo entro il giorno di scadenza del bando al:

- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) - Ufficio Contratti di lavoro autonomo - Area S.Orsola-Malpighi, Via Gramsci n. 12, 40121 Bologna;  
*oppure*
- 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.  
*oppure*
- trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato esclusivamente all'indirizzo: [concorsi@pec.aosp.bo.it](mailto:concorsi@pec.aosp.bo.it). La domanda con i relativi allegati deve essere inviata

in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "domanda di procedura comparativa riservata a Medici specialisti in Psichiatria di..... (indicare il proprio cognome e nome)". Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

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

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

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

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

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

Per eventuali informazioni i candidati si rivolgano al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) - Area S. Orsola telefonando ai seguenti numeri: 051/6079957 - 9961 - 9962.

Si precisa che il testo integrale del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: <http://www.aosp.bo.it/content/contratti-di-lavoro-flessibile>.

**Scadenza: 06 dicembre 2018**

IL DIRETTORE SUMAP  
Mariapaola Gualdrini

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

INCARICO

**Estratto di avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a laureati in Fisica in possesso di specializzazione conseguita nell'area di Fisica Sanitaria e di iscrizione o prescrizione all'Ordine dei Chimici e dei Fisici**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) Dott.ssa Mariapaola Gualdrini n. 3294 de 7/11/2018 è indetto un Avviso pubblico di procedura comparativa per titoli e colloquio per il conferimento

n. 1 incarico di prestazione d'opera intellettuale riservato a Laureati in Fisica in possesso di specializzazione conseguita

nell'area di Fisica Sanitaria e di iscrizione o preiscrizione all'Ordine dei Chimici e dei Fisici per lo svolgimento di attività correlate ad un progetto denominato: "Sorveglianza radiazioni ionizzanti – livello di assistenza sanitaria e collettiva negli ambienti di vita e di lavoro" in favore della Direzione Fisica Sanitaria dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi.

Durata dell'incarico di collaborazione 9 mesi.

Il finanziamento stanziato per la copertura complessiva del costo del contratto in parola ammonta ad € 25.000,00. Il compenso verrà corrisposto mensilmente su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Responsabile Scientifico del progetto.

L'incarico sarà conferito mediante stipulazione di contratto di diritto privato da sottoscrivere tra il candidato ed il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, a ciò delegato.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo entro il giorno di scadenza del bando al:

- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) – Ufficio Contratti di lavoro autonomo – Area S.Orsola-Malpighi, Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

*oppure*

- 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.

*oppure*

- trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato esclusivamente all'indirizzo: concorsi@pec.aosp.bo.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "domanda di procedura comparativa riservata a Laureati in Fisica specialisti in Fisica Sanitaria di..... (indicare il proprio cognome e nome)". Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

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

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

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

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

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

Per eventuali informazioni i candidati si rivolgano al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) - Area S. Orsola telefonando ai seguenti numeri: 051/6079957 – 9961 - 9962.

Si precisa che il testo integrale del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: <http://www.aosp.bo.it/content/contratti-di-lavoro-flessibile>.

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE SUMAP  
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

**Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa di dodici mesi ad un laureato, da svolgersi presso l'Unità Operativa Ricerca e Innovazione e l'Ufficio Stampa-Comunicazione per la realizzazione del progetto "Sviluppo attività di comunicazione e divulgazione scientifica"**

In esecuzione della decisione del Direttore della Struttura Complessa Interaziendale Area Giuridica n. 961 del 9/11/2018, si procederà al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, di mesi dodici, per attività relative alla realizzazione del progetto "Sviluppo attività di comunicazione e divulgazione scientifica" da svolgersi presso l'Unità Operativa Ricerca e Innovazione e l'Ufficio Stampa-Comunicazione. Il costo della collaborazione, su base annua, è stato stabilito in € 28.000,00, da considerarsi comprensivo di ogni onere fiscale/previdenziale, eventualmente dovuti, dal committente e dal collaboratore.

**Requisiti richiesti**

- Laurea triennale in Scienze della Comunicazione;
- Master in comunicazione;
- Precedente esperienza pluriennale maturata nell'ambito della comunicazione scientifica (borse di studio/contratti);
- Esperienza professionale presso aziende sanitarie.

**Domanda di partecipazione**

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale, o presentate direttamente alla Struttura Complessa Interaziendale Area Giuridica, Ufficio Contratti Atipici, Via Gramsci n. 14 – 43126 Parma; dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

**Colloquio**

Al fine dell'assegnazione dell'incarico la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà il giorno **venerdì 7 dicembre 2018 alle ore 9.30** presso l'aula meeting dell'Unità Operativa Ricerca e Innovazione, padiglione 15 "Cattani", dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14.

I concorrenti potranno consultare il sito [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it) per scaricare l'avviso pubblico e la modulistica, oppure, per eventuali chiarimenti, rivolgersi alla Struttura Complessa Interaziendale Area Giuridica, Ufficio Contratti Atipici dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma (tel.0521/704662).

IL DIRETTORE  
Michela Guasti

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

**Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale di dodici mesi ad un laureato in Giurisprudenza, da svolgersi presso l'Unità Operativa Ricerca e Innovazione e il Comitato Etico per Parma, per la realizzazione del progetto "Definizione e gestione delle relazioni con Sponsor di studi clinici in attuazione della D.G.R. 1066/2009 e del Regolamento (UE) n. 536/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 sulla sperimentazione clinica di medicinali per uso umano e che abroga la direttiva 2001/20/CE"**

In esecuzione della decisione del Direttore della Struttura Complessa Interaziendale Area Giuridica n. 968 del 12/11/2018, si procederà al conferimento di un incarico libero professionale, di mesi dodici, per attività relative alla realizzazione del progetto "Definizione e gestione delle relazioni con Sponsor di studi clinici in attuazione della D.G.R. 1066/2009 e del Regolamento (UE) n. 536/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 sulla sperimentazione clinica di medicinali per uso umano e che abroga la direttiva 2001/20/CE" da svolgersi presso l'Unità Operativa Ricerca e Innovazione e il Comitato Etico per Parma. Il costo della collaborazione, su base annua, è stato stabilito in € 36.000,00, da considerarsi comprensivo di ogni onere fiscale/previdenziale, eventualmente dovuti, dal committente e dal collaboratore.

#### Requisiti richiesti

- Laurea specialistica/magistrale in Giurisprudenza  
Saranno considerati titoli preferenziali:
- Dottorato in Scienze Giuridiche;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Buona conoscenza degli applicativi informativi di Office.
- Documentata esperienza professionale post-laurea nell'ambito di Segreterie Tecnico-Scientifiche di Comitati Etici o maturata in strutture deputate a governance/management della ricerca scientifica.

#### Domanda di partecipazione

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale, o presentate direttamente alla Struttura Complessa Interaziendale Area Giuridica, Ufficio Contratti Atipici, Via Gramsci n. 14 – 43126 Parma; dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

#### Colloquio

Al fine dell'assegnazione dell'incarico la Commissione

sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà il giorno **venerdì 7 dicembre 2018 alle ore 10.30** presso l'aula meeting dell'Unità Operativa Ricerca e Innovazione, padiglione 15 "Cattani", dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14.

I concorrenti potranno consultare il sito [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it) per scaricare l'avviso pubblico e la modulistica, oppure, per eventuali chiarimenti, rivolgersi alla Struttura Complessa Interaziendale Area Giuridica, Ufficio Contratti Atipici dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma (tel.0521/704662).

IL DIRETTORE  
Michela Guasti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

INCARICO

**Avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale in regime di CoCoCo per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Identificazione dei fattori prognostici di outcome della terapia trombolitica e trattamento endovascolare nei pazienti con ictus ischemici"**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Personale n. 3318 del 12/11/2018, è emesso un avviso di procedura comparativa, mediante valutazione dei 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 "Identificazione dei fattori prognostici di outcome della terapia trombolitica e trattamento endovascolare nei pazienti con ictus ischemici" per le esigenze della UOC Neurologia OM e Rete Stroke Metropolitana dell'IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna.

L'incarico individuale avrà la durata di mesi dodici dalla data indicata nel contratto.

La spesa complessiva per l'incarico in parola è determinata in complessivi € 35.000,00 oneri compresi. Il compenso lordo da erogare al professionista a cui sarà conferito l'incarico sarà calcolato, al netto degli oneri a carico Azienda, in base alla situazione previdenziale/contributiva e fiscale dello stesso.

#### Requisiti specifici di ammissione:

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione in Neurologia;
- Iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi;

#### Requisiti preferenziali ai fini della valutazione

- esperienza/training in gestione delle patologie cerebro-vascolari
- esperienza in neurosonologia

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 l'indirizzo di residenza.

L'incarico sarà assegnato sulla base di una valutazione comparativa, effettuata 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 il giorno **mercoledì 19/12/2018** c/o la Biblioteca del pad. G - Ospedale Bellaria – Via Altura 1/8- Bologna.

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla procedura e non sarà quindi inviata ulteriore comunicazione in merito al luogo e orario di effettuazione del colloquio.

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 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, anche mediante posta elettronica all'indirizzo serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it

Per acquisire copia integrale del bando gli interessati potranno collegarsi al seguente sito internet [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it)

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE SUMAP  
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

INCARICO

**Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo a favore di un laureato in Scienze della nutrizione umana per i Servizi Diabetologici dell'Azienda USL di Modena**

In applicazione del regolamento aziendale per il conferimento di contratti di lavoro autonomo, approvato con deliberazione n. 70 del 19/3/2018, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., si procederà al conferimento di un incarico libero professionale a favore di un laureato in Scienze della Nutrizione Umana, per il progetto relativo a: "Innovazione Tecnologica in diabetologia, attività di ricerca clinica e sistemi informativi" da svolgersi presso i Servizi Diabetologici dell'U.O.C. Medicina Interna ad Indirizzo Diabetologico dell'Azienda USL di Modena.

### Requisiti specifici di ammissione

- Laurea Magistrale in Scienze della Nutrizione Umana
- Documentata formazione presso un servizio diabetologico SSN
- Documentata esperienza sui temi del "paziente esperto" in diabetologia

### Criteri preferenziali (oggetto di specifica valutazione)

- Competenza in CHO counting nel DM1
- Conoscenza e competenza dei Dispositivi tecnologici per la cura del diabete tipo 1 (DM1): microinfusori insulinici di prima e seconda generazione e sensori glicemici in continuo del tipo CGM realtime e FGM, debitamente documentata
- Dimostrata conoscenza generale dei principali meccanismi di funzionamento delle aziende sanitarie pubbliche
- Ottima e dimostrata capacità di utilizzo di banche dati, elaborazione e analisi dei dati

L'incarico avrà durata di tre anni, la decorrenza sarà fissata in ragione dei tempi necessari all'espletamento della procedura selettiva ed il compenso annuo lordo è determinato in € 21.490,00 (oltre oneri 4% e IVA 22% se dovuta).

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria che verrà formulata sulla base:

- della valutazione del curriculum che terrà conto in particolar modo delle attività professionali e di studio, delle pubblicazioni scientifiche, dei corsi di formazione e di ogni attività idonea ad evidenziare il livello di qualificazione professionale e scientifica acquisito dal candidato (max punti 40);
- del punteggio ottenuto dall'eventuale colloquio che verterà su argomenti oggetto dell'incarico (max punti 60)

La selezione, che non costituisce in alcun modo procedura concorsuale, sarà effettuata, da una Commissione di esperti mediante esame comparativo dei curricula presentati, mirante ad accertare la migliore coerenza con le professionalità richieste, integrato da eventuale colloquio/prova selettiva 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 dell'eventuale colloquio/prova selettiva saranno notificate ai candidati, con un preavviso di almeno 7 giorni rispetto alla data del colloquio, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda " <http://www.ausl.mo.it> " - Concorsi e Avvisi, sezione Convocazioni e Calendario prove". Non vi saranno altre forme di notifica: sarà onere dei candidati prendere visione dell'avviso. La mancata presentazione del candidato nel luogo, giorno e ora indicati sarà considerata rinuncia alla selezione.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, inoltre, il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti ulteriori requisiti:

- Cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del DPCM 174/94; si applicano, inoltre, le disposizioni di cui all'art. 7 L. 97/13;
- Godimento dei diritti civili e politici
- Assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione
- Assenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico
- Idoneità fisica all'impiego
- Assenza di situazioni che possano ingenerare, anche solo

potenzialmente, conflitto di interessi con l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena

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. La omessa indicazione anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'esclusione dall'Avviso.

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

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.

#### **Incompatibilità**

Non può essere conferito l'incarico in argomento a chiunque sia già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza (art.6 del D.L. 90/2014 convertito nella L. 114/2014).

Non può essere conferito l'incarico in argomento a chiunque si trovi in una qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ai sensi della vigente normativa in materia di anticorruzione.

#### **Modalità e termini di presentazione delle domande**

Le domande dovranno essere presentate in forma telematica, entro le ore 12.00 del 15° giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, connettendosi al sito dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena: <http://www.ausl.mo.it> - Concorsi e Avvisi - sezione "Avvisi per incarichi e collaborazioni" cliccando, sul "Modulo on-line dell'Avviso pubblico per Laureato in Scienze della Nutrizione Umana per i Servizi Diabetologici", seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

Le domande si considereranno presentate nel momento in cui i candidati, concludendo correttamente la procedura, riceveranno dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. I candidati riceveranno altresì e-mail di chiusura corretta, con il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata (è esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dal presente avviso).

#### **Documentazione da allegare**

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

- un documento di riconoscimento legalmente valido
- un dettagliato curriculum formativo-professionale; il curriculum in formato europeo, datato, firmato e documentato sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- eventuali pubblicazioni edite a stampa
- eventuali attestati di partecipazione a corsi, convegni, ecc.
- le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero di atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, relative ai titoli sopra elencati.

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

documento cui si riferiscono.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione si procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto.

Non sarà valutata ulteriore documentazione prodotta in forma cartacea.

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena non assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

Gli aspiranti selezionati per le attribuzioni degli incarichi hanno 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.

Si precisa che l'Azienda non è vincolata a conferire gli incarichi oggetto delle suddette procedure comparative.

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

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE SUAP  
Antonio Sapone

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA  
INCARICO

**Estratto dell'avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di due incarichi libero professionali a personale laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Oftalmologia**

E' bandito un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di due incarichi libero professionali a personale laureato in medicina e chirurgia con specializzazione in Oftalmologia da svolgere presso la Struttura

Operativa Complessa di Oculistica, nell'ambito del progetto "Attività assistenziale per la gestione e organizzazione dell'ambulatorio per le maculopatie".

Gli incarichi di natura temporanea ed altamente qualificata, avranno una durata di 12 mesi (dodici).

Il compenso lordo onnicomprensivo è determinato in Euro 30.000/anno ciascuno, da liquidarsi a seguito di positiva verifica dell'attività progettuale svolta.

#### **Requisiti specifici di ammissione:**

- a) Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia
- b) Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Ordine dei Medici
- c) Diploma di specializzazione in Oftalmologia

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 il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera (secondo lo schema allegato), deve essere rivolta al **Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale (o Direttore Generale) dell'Azienda USL di Reggio Emilia** ed essere **ESCLUSIVAMENTE** inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale (con raccomandata A.R.) al seguente indirizzo: Az. USL di Reggio Emilia - Servizio Gestione Giuridica del Personale - Via Sicilia n. 44 - 42122 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.usl.re.it.

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.

- presentata direttamente al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Incarichi libero prof.li, Borse di studio - Via Sicilia n.44 Reggio Emilia. Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Alla domanda dovrà essere allegato esclusivamente un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al DPR n. 445/2000, dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando.

Alla domanda deve essere altresì allegata fotocopia del documento di identità.

Dovrà essere presentato anche un elenco della produzione

scientifico, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al DPR n. 445/2000, nel quale dovranno essere chiaramente indicati la tipologia (pubblicazione, capitolo di libro, abstract, poster, atto di congresso), titolo, autori, editore/rivista, data di pubblicazione di ogni singolo lavoro.

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.

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

L'incarico libero professionale verrà assegnato sulla base di un graduatoria di merito formulata da un'apposita Commissione di Valutazione previa valutazione dei requisiti culturali e professionali indicati nel curriculum con particolare riferimento alle attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico e previa effettuazione di un colloquio diretto alla valutazione delle competenze e delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire.

La data e la sede del colloquio verranno comunicate con un preavviso di almeno 7 gg mediante apposito avviso che verrà pubblicato, nei giorni successivi alla scadenza del bando, sul sito aziendale: [www.usl.re.it](http://www.usl.re.it) - link: bandi, concorsi, incarichi alla sezione: informazioni /esiti prove.

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

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.

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

Ai candidati non in possesso dei requisiti richiesti dal bando, verrà inviata nota di esclusione mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

Si precisa che il testo integrale del presente bando e la relativa modulistica è reperibile nel sito Internet [www.usl.re.it](http://www.usl.re.it) - link: Bandi, Concorsi, Incarichi.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Incarichi libero prof.li, Borse di studio - Via Sicilia n. 44, Reggio Emilia - tel. 0522/339427 - 339424. (Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30).

**Scadenza presentazione domande: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Lorenzo Fioroni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA  
 INCARICO

**Estratto dell'avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale a personale laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Nefrologia**

È bandito un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale a personale laureato in medicina e chirurgia con specializzazione in Nefrologia da svolgere presso la Struttura Operativa Complessa di Nefrologia, nell'ambito del progetto "Mantenimento e implementazione registro PIRP nell'ambito del progetto regionale prevenzione insufficienza renale progressiva (PIRP)".

L'incarico di natura temporanea ed altamente qualificata, avrà una durata di 24 mesi (ventiquattro) eventualmente riducibili a 12 mesi in di mancato ottenimento di ulteriore finanziamento dedicato al progetto.

Il compenso lordo onnicomprensivo è determinato in Euro 30.000 / anno, da liquidarsi a seguito di positiva verifica dell'attività progettuale svolta.

#### **Requisiti specifici di ammissione:**

- a) Diploma di laurea in medicina e chirurgia
- b) Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Ordine dei Medici
- c) Diploma di specializzazione in Nefrologia

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 il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera (secondo lo schema allegato), deve essere rivolta al **Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale (o Direttore Generale) dell'Azienda USL di Reggio Emilia** ed essere **ESCLUSIVAMENTE** inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale (con raccomandata A.R.) al seguente indirizzo: Az. USL di Reggio Emilia - Servizio Gestione Giuridica del Personale - Via Sicilia n. 44 - 42122 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.ausl.re.it](mailto:concorsi@pec.ausl.re.it).

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 procedimento selettivo a cui il candidato intende partecipare.

- presentata direttamente al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Incarichi libero prof.li, Borse di studio - Via Sicilia n.44 Reggio Emilia. Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Alla domanda dovrà essere allegato esclusivamente un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al DPR n. 445/2000, dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando.

Alla domanda deve essere altresì allegata fotocopia del documento di identità.

Dovrà essere presentato anche un elenco della produzione scientifica, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al DPR n. 445/2000, nel quale dovranno essere chiaramente indicati la tipologia (pubblicazione, capitolo di libro, abstract, poster, atto di congresso), titolo, autori, editore/rivista, data di pubblicazione di ogni singolo lavoro.

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.

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

L'incarico libero professionale verrà assegnato sulla base di un graduatoria di merito formulata da un'apposita Commissione di Valutazione previa valutazione dei requisiti culturali e professionali indicati nel curriculum con particolare riferimento alle attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico e previa effettuazione di un colloquio diretto alla valutazione delle competenze e delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire.

La data e la sede del colloquio verranno comunicate con un preavviso di almeno 7 gg mediante apposito avviso che verrà pubblicato, nei giorni successivi alla scadenza del bando, sul sito aziendale: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) - link: bandi, concorsi, incarichi alla sezione: informazioni /esiti prove. Tale comunicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti.

Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale.

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.

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

Ai candidati non in possesso dei requisiti richiesti dal bando, verrà inviata nota di esclusione mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

Si precisa che il testo integrale del presente bando e la relativa modulistica è reperibile nel sito Internet [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) - link: Bandi, Concorsi, Incarichi.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Incarichi libero prof.li, Borse di studio - Via Sicilia n. 44, Reggio Emilia - tel. 0522/339427 - 339424. (Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30).

**Scadenza presentazione domande: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Lorenzo Fioroni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA  
 INCARICO

**Estratto dell'avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione nel profilo professionale di Psicologo**

È bandito un avviso pubblico di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione nel profilo professionale di Psicologo nell'ambito dei seguenti progetti:

**1 - "Supporto psicologico alle coppie infertili. Valutazione psicologica alle coppie sierodiscordanti candidate al percorso di procreazione medicalmente assistita"** da svolgere presso la SOC di Ginecologia e Ostetricia.

**2 - "Supporto psicologico ai pazienti con infezione cronica da HIV e con nuovo riscontro di HIV"** da svolgere presso la SOC di Malattie Infettive.

L'incarico di natura temporanea ed altamente qualificata, avrà una durata di mesi 24 (ventiquattro).

Il compenso lordo onnicomprensivo dell'incarico libero professionale è determinato in Euro 7.500/anno da liquidarsi a seguito di positiva verifica dell'attività progettuale svolta.

Su richiesta ed autorizzazione del Direttore della SOC di Malattie Infettive, è previsto un eventuale compenso aggiuntivo fino all'importo massimo di Euro 1.000/anno per attività supplementare di consulenza che si rendesse necessaria presso la stessa struttura, da rendicontare in forma specifica al termine dell'attività di ogni anno.

**Requisiti specifici:**

- a) Diploma di laurea in specialistica/magistrale in Psicologia
- b) Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Ordine Professionale degli Psicologi da almeno 3 anni
- c) Esperienza clinica almeno annuale maturata in ambito ospedaliero, nell'ambito di valutazione psicosociale, counseling e di supporto psicologico sia per le coppie che intraprendono il percorso di Procreazione Medicalmente Assistita sia con persone con diagnosi di patologia infettiva da HIV/HCV (non concorrono a formare il citato requisito periodi di frequenza volontaria e tirocinio)

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, a pena di esclusione.

**Domanda di partecipazione**

Il termine per la presentazione delle domande scade il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera (secondo lo schema allegato), deve essere rivolta al **Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale (o Direttore Generale) dell'Azienda USL di Reggio Emilia** ed essere **ESCLUSIVAMENTE** inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale (con raccomandata A.R.) al seguente indirizzo: Az. USL di Reggio Emilia - Servizio Gestione Giuridica del Personale - Via Sicilia n. 44 - 42122 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.ausl.re.it](mailto:concorsi@pec.ausl.re.it).

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 procedimento selettivo a cui il candidato intende partecipare.

- presentata direttamente al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Incarichi libero prof.li, Borse di studio - Via Sicilia n.44 Reggio Emilia. Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Alla domanda dovrà essere allegato esclusivamente un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al DPR n. 445/2000, dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando.

Alla domanda deve essere altresì allegata fotocopia del documento di identità.

Dovrà essere presentato anche un elenco della produzione scientifica, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al DPR n. 445/2000, nel quale dovranno essere chiaramente indicati la tipologia (pubblicazione, capitolo di libro, abstract, poster, atto di congresso), titolo, autori, editore/rivista, data di pubblicazione di ogni singolo lavoro.

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.

**Prova selettiva e/o colloquio**

L'incarico libero professionale verrà assegnato sulla base di un graduatoria di merito formulata da un'apposita Commissione di Valutazione previa valutazione dei requisiti culturali e professionali indicati nel curriculum con particolare riferimento alle attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico e previa effettuazione di un colloquio diretto alla valutazione delle competenze e delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire.

La data e la sede del colloquio verranno comunicate con un preavviso di almeno 7 gg mediante apposito avviso che verrà pubblicato, nei giorni successivi alla scadenza del bando, sul sito aziendale: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) - link: bandi, concorsi, incarichi alla sezione: [informazioni/esi](http://informazioni/esi) prove.

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

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.

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

in corso di validità.

Ai candidati non in possesso dei requisiti richiesti dal bando, verrà inviata nota di esclusione mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

Si precisa che il testo integrale del presente bando e la relativa modulistica è reperibile nel sito Internet [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) – link Bandi,Concorsi,Incarichi.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Incarichi libero prof.li, Borse di studio - Via Sicilia n. 44, Reggio Emilia - tel. 0522/339423 – 339424. (Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30).

**Scadenza presentazione domande: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Lorenzo Fioroni

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

INCARICO

**Attivazione delle procedure per il conferimento di n. 1 incarico di Dirigente Medico - Direttore di Struttura Complessa "Direzione Gestione Operativa" del ruolo Sanitario - Profilo Professionale: Medici - Disciplina di: Direzione medica di Presidio Ospedaliero**

In attuazione della determinazione n. 1159 del 12/11/2018 si intende conferire il seguente incarico di direzione di struttura complessa:

Ruolo: sanitario Profilo professionale: Medici Posizione e Disciplina: Dirigente Medico Direttore di Struttura complessa – Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

Il presente avviso è emanato in conformità al DPR 484/97 con l'osservanza delle norme previste dal DLgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del D.L. 158/12 convertito con modificazioni nella L. 189/12, dell'art. 8 della L.R. 29/04, nonché della deliberazione di Giunta Regionale n. 312/13 recante "Direttiva Regionale criteri e procedure per il conferimento di incarichi di Direzione di Struttura Complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale."

### 1. Requisiti generali e specifici di ammissione

a) 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 Legge del 6 agosto 2013, n. 97;

b) idoneità alle mansioni della posizione funzionale messa a selezione: il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41 del DLgs. 81/2008.

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 Direzione Medica di Presidio Ospedaliero (o in disciplina equipollente) e specializzazione nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero (o in disciplina equipollente) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del 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) l'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.

**L'esclusività del rapporto di lavoro costituirà criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico di Struttura Complessa ai sensi della Legge Regionale 29 del 23/12/2004.**

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 in quiescenza dei dipendenti e della durata del contratto.

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 di presentazione domande:** trentesimo 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 Ospedaliero-Universitaria di Modena – Servizio Unico Amministrazione del Personale e presentata come segue:

1) tramite posta certificata, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando una casella di posta elettronica certificata personale, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda: [personale@pec.policlinico.mo.it](mailto:personale@pec.policlinico.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 personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione della procedura selettiva.

2) In alternativa, il candidato potrà inviare la sola domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata e produrre

successivamente – entro e non oltre 10 giorni la data di scadenza del bando, la documentazione utile alla valutazione, con modalità cartacea, mediante invio al Servizio Unico Amministrazione del Personale – Via San Giovanni del Cantone n.23 - 41121 Modena, purché essa risulti dettagliatamente elencata in apposito elenco 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 trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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, 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:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) 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 Legge del 6/8/13 n. 97;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio (ed eventualmente recapito telefonico ed e-mail) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. A tale scopo, il candidato 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);
- i) 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 e non è richiesta l'autentica della 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.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura

Ai sensi dell'articolo 13 comma 1 del D.Lgs 196/03, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Amministrazione del Personale, in banca dati sia automatizzata sia cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs. 33/13;

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. suddetto i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'intestata Azienda Ospedaliero Universitaria.

### 3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutta 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:

- 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, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) 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;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
- g) 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,

nonchè al suo impatto nella comunità scientifica.

h) 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. 1 del DPR 445/00, così come modificato dall'art. 15 della L. 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 445/00 come di seguito specificato.

Eventuali certificati allegati alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva 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 dell'attestazione del Direttore 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 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": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR. 445/00 (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 inoltrata 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 devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate. Possono essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati 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 della struttura**

In riferimento a quanto stabilito dal comma 6 art. 8 – DPR 484/97 si precisano di seguito le specificità proprie della Struttura Complessa e del ruolo da ricoprire.

##### **Titolo dell'incarico**

Direttore Struttura Complessa "Direzione Gestione Operativa" in line al Direttore Sanitario, al quale il Responsabile della Struttura risponde.

##### **4.1 Contesto organizzativo in cui si inserisce la Struttura Complessa**

Vista la D.G.R.n. 1004 del 28/06/2016, avente ad oggetto

“Autorizzazione della sperimentazione gestionale per la gestione unica fra l’Azienda USL di Modena Nuovo Ospedale Civile S. Agostino Estense di Baggiovara e l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena ai sensi dell’art. 7 della L.R. 29/2004” e i successivi provvedimenti di sviluppo e attuazione, l’AOU di Modena sarà costituita da due stabilimenti per un totale di 1100 posti letto. Le funzioni si inseriranno coerentemente nell’assetto organizzativo della Direzione Sanitaria, tramite il governo di processi trasversali di ambito tecnico-organizzativo e di piattaforme operative, che si intersecano secondo un modello a matrice per i due ospedali, con aree a sviluppo gerarchico verticali quali i Dipartimenti Aziendali e Interaziendali; Il Direttore della Struttura garantisce il coordinamento aziendale dei nuovi modelli organizzativi nonché dei percorsi di revisione dei processi. Tali funzioni tenderanno nel complesso a garantire la funzione direzionale di tutte le attività legate ai processi ospedalieri, nel rispetto degli obiettivi aziendali a lungo-medio e breve termine, garantendone anche innovazione e miglioramento delle performance in entrambi i presidi.

#### **4.2 Descrizione della struttura e mission operativa**

La Direzione operativa esercita le sue funzioni sulla base degli indirizzi strategici stabiliti dalla Direzione Aziendale concorrendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali e concorrendo all’attuazione dei progetti strategici aziendali supportando a tal fine il Direttore Sanitario.

Di seguito i principali filoni di attività.

- Ottimizzazione utilizzo Risorse
- Governo clinico ed Innovazione
- Igiene, Progettazione e Tecnica Ospedaliera.
- Organizzazione Interna.

#### **Ottimizzazione utilizzo Risorse:**

Assicura il Governo della gestione delle piattaforme produttive (sedute operatorie, distribuzione dei posti letto, aree ambulatoriali, diagnostica strumentale, tecnologie complesse, etc).

A tal fine, sviluppa integrazione e collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità organizzativa presenti all’interno delle due strutture ospedaliere, secondo modello delle grandi piattaforme produttive.

Applica sistemi di analisi e monitoraggio e valutazione, degli indicatori di produttività, efficienza e qualità delle piattaforme di produzione presenti all’interno degli ospedali proponendo l’implementazione di azioni di miglioramento dell’efficienza produttiva attraverso analisi del rapporto produzione/consumo di risorse (personale, tecnologie, spazi).

#### **Governo clinico ed Innovazione:**

È di supporto al Direttore Sanitario nella promozione di politiche di miglioramento della efficacia, appropriatezza di prestazioni e percorsi in ambito diagnostico, terapeutico e assistenziale tramite il Coordinamento a tal fine delle funzioni del Servizi Qualità, Gestione del Rischio ed Appropriatezza.

Assicura che le funzioni e i Servizi coinvolti promuovano in maniera sinergica lo sviluppo, di competenze, strumenti e metodologie che favoriscano il trasferimento delle migliori evidenze scientifiche nella pratica clinica e l’attenzione sistematica alla qualità dell’assistenza secondo priorità, nel rispetto della Mission e degli obiettivi strategici Aziendali, tramite anche le valutazioni di HTA e di appropriatezza delle prestazioni erogate e dei settings assistenziali.

Garantisce che vengano attivati strumenti di governo clinico e di innovazione organizzativa, coordinando altresì il programma di accreditamento delle strutture ospedaliere e il programma di gestione del rischio clinico.

Garantisce il Coordinamento dei Servizi coinvolti per il perfezionamento del Budget con indicatori di monitoraggio per il governo clinico.

Assicura lo sviluppo armonico e integrato tra i due ospedali di programmi di audit clinico e organizzativo; sviluppa il modello dei team o reti assistenziali finalizzati realizzare PDTA coordinando i Servizi e Settori coinvolti (Qualità, Appropriatezza, Risk management).

Sovrintende a che le attività della Struttura Psicologia Ospedaliera si sviluppino in maniera armonica ed integrata rispetto alle attività clinico-assistenziali dei due stabilimenti.

#### **Igiene, Progettazione e Tecnica Ospedaliera**

Fornisce parere di competenza ai Progetti di Ristrutturazione Edilizia.

Effettua attività di supervisione sulle attività dei gruppi multidisciplinari aziendali, finalizzate alla realizzazione/ristrutturazione delle sedi di attività sanitarie per il funzionamento delle singole branche specialistiche/tipologie di attività in adesione alle norme e ai Piani complessivi di fattibilità. A tal fine coordina le attività dell’Igiene ospedaliera.

È garante del raccordo con i competenti Servizi per la preparazione e le verifiche per l’accreditamento istituzionale e con gli Enti esterni per i processi di Autorizzazioni e Accreditamento istituzionale, in collaborazione con Ufficio Qualità.

#### **Area Organizzazione interna**

Supporta la Direzione Sanitaria alla definizione delle linee operative per i Dipartimenti e Servizi derivanti dalla pianificazione strategica;

Assicura l’attuazione delle soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali, garantendo la compatibilità logistica e organizzativa complessiva.

Applica sistemi di valutazione delle performance individuali e di equipe finalizzati all’orientamento ai risultati, allo sviluppo dei servizi erogati e a comportamenti coerenti con il perseguimento dei fini aziendali;

Promuove le soluzioni organizzative di percorsi integrati con i contesti territoriali;

Verifica gli indicatori di qualità organizzativa delle strutture eroganti, dei centri clinici e dei percorsi dipartimentali e interdipartimentali;

#### **4.3 Competenze e conoscenze richieste al Direttore di Struttura Complessa**

##### **Ambito delle competenze organizzative e gestionali**

- Esperienza nella direzione delle attività ospedaliere al fine di garantire il funzionamento delle piattaforme di ricovero e di diagnostica in modo appropriato, centrato sul paziente, integrato ed efficiente, assicurando l’adesione delle strutture semplici, complesse e dei dipartimenti alle linee di programma dell’azienda;
- Competenze organizzative, con particolare riferimento a processi di programmazione, monitoraggio, controllo delle performances, valutazione degli obiettivi ed efficace ed efficiente allocazione delle risorse assegnate;
- Padronanza dei modelli e delle tecniche di progettazione per

la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda;

- Conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane in tutte le fasi dalla programmazione, organizzazione del lavoro fino alla valutazione in tutti i suoi aspetti e dei principali aspetti normativi e contrattuali vigenti;
- Esperienza nella progettazione, sperimentazione e valutazione di modelli organizzativi ed erogativi innovativi, in grado di valorizzare le nuove tecniche e le competenze professionali
- Competenza nella gestione di collaborazioni interdisciplinare al fine di promuovere l'organizzazione dei servizi secondo lo sviluppo di PDTA aziendali e provinciali nella logica della realizzazione della integrazione ospedale territorio;
- capacità di promuovere il lavoro in rete con riferimento alle reti organizzative ospedaliere e territoriali.

#### **Ambito delle competenze tecnico-professionali**

- Competenza metodologica e tecnica nella programmazione, pianificazione e gestione delle attività dipartimentali secondo gli obiettivi di budget, nella verifica dei risultati, dell'efficienza di utilizzo delle risorse assegnate, nella individuazione dei processi di miglioramento individuati secondo le criticità emerse, nella attuazione dei percorsi di governo clinico secondo le linee definite dal Direttore Sanitario, nonché nei programmi di riorganizzazione aziendale e della rete provinciale
- Competenza nei dei modelli di gestione per processo, di presa in carico e di gestione delle reti ospedaliere secondo i diversi modelli (Hub e spoke, Reti per patologia, Reti Malattie Rare, Reti Trapianto, Terapia del Dolore etc.).
- Competenze in ambito di Igiene, Tecnica ed Edilizia ospedaliera con esperienza nelle fasi di progettazione, autorizzazione, accreditamento e attivazione di nuove strutture ospedaliere.
- Competenza nella promozione di innovazioni sotto il profilo tecnologico ed organizzativo sulla base di conoscenze dell'HTA (health technology assessment).
- Capacità di favorire l'integrazione fra i Dipartimenti e le Strutture aziendali, al fine di assicurare l'attuazione dei Programmi aziendali trasversali in aree di interesse aziendale quali Governo clinico, Qualità, Gestione del Rischio, Sicurezza ed Appropriatezza.
- Capacità di conduzione, in qualità di Project Manager, di progetti di impatto aziendale e di re-ingegnerizzazione organizzativa di servizi e dei percorsi in collaborazione con gli altri Servizi e UO coinvolti.
- Capacità progettazione e promozione realizzazione di percorsi assistenziali che garantiscano l'Equità dell'assistenza, approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale.
- Esperienza della corretta tenuta e dei relativi controlli di qualità della documentazione clinica secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in raccordo con l'attività del Risk management.

#### **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 DLgs 502/92 e s.m.i. e dalla Direttiva di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/2013, 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, reso disponibile sul portale del Ministero della Salute.

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.

Saranno ottemperate le disposizioni previste dall'art. 57 comma 1 D.Lgs. 165/01 come modificato dalla L. 215/12.

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 Unico Amministrazione del Personale – Via San Giovanni del Cantone n. 23 - Modena alle ore 10.00 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.

All'atto dell'accettazione della nomina l'Azienda acquisirà dai componenti apposita dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 35 bis lett. a) D.Lgs. 165/01 (incompatibilità)

La Commissione valuterà i candidati al fine di verificare la loro aderenza al fabbisogno indicato al punto 4 del presente bando, sulla base:

a) del curriculum professionale presentato.

b) 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 (tipologia delle istituzioni, casistica etc) massimo punti 12

- per gli elementi di cui ai punti d, e, f, g, h ( curriculum, produzione scientifica, etc) 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 agli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà verbale delle operazioni condotte e una relazione sintetica che, unitamente alla terna dei candidati con i migliori punteggi, sarà trasmessa al Direttore Generale.

L'Azienda pubblicherà sul proprio sito internet

- il profilo professionale, trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione, del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione,
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio
- la relazione della Commissione di Esperti, comprensiva dell'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà adottato decorsi almeno 15 giorni dalla predetta pubblicazione, e pubblicato sul sito internet aziendale.

Il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi sei a decorrere dalla data della scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine potrà essere elevato in presenza di ragioni oggettive. In tale caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante comunicazione sul sito internet dell'Azienda.

#### **6. Modalità di svolgimento dell'incarico**

Il concorrente, cui sarà conferito l'incarico, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione dell'Azienda e sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo, dei documenti elencati nella notifica stessa.

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'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico di Struttura Complessa. Tale opzione non è modificabile per tutta la durata di svolgimento dell'incarico.

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 DLgs 502/92.

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 dai CC.NN.LL. in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai Contratti di Lavoro;

**In applicazione del comma 7-bis dell'art. 15 del D.Lgs. 502/92 e dell'art. 18 commi 4 5 del CCNL 8/6/00, l'Azienda potrà procedere, nei due anni successivi al conferimento dell'incarico, alla sostituzione del vincitore conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.**

**L'Azienda si riserva la facoltà di non dar corso all'utilizzo della graduatoria in caso di necessità di mantenimento dell'equilibrio di bilancio o in presenza di sopravvenute disposizioni nazionali o regionali.**

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Unico Amministrazione del Personale - Azienda U.S.L. di Modena - Via San Giovanni del Cantone n. 23 - Modena dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - tel. 059435525 - per procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: [www.aou.mo.it](http://www.aou.mo.it)

Il Responsabile del presente Procedimento amministrativo è il Dott. Manlio Manzini - Dirigente Servizio Unico Amministrazione del Personale.

IL DIRETTORE  
Antonio Sapone

## **AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA CONCORSO**

**Pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia indetto in forma congiunta tra l'Azienda Ospedaliero Universitaria e l'Azienda USL di Ferrara**

In attuazione alla determinazione del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale n. 1570 del 7/11/2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di:

n. 2 posti di Dirigente medico - Disciplina: Ortopedia e Traumatologia

indetto in forma congiunta tra l'Azienda Ospedaliero Universitaria e l'Azienda USL di Ferrara.

La presente procedura concorsuale permetterà la formulazione di 2 distinte graduatorie, una per l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e una per l'Azienda USL di Ferrara.

Il candidato, pertanto, all'atto dell'iscrizione al presente concorso dovrà indicare nella domanda di partecipazione, per quale Azienda intenda concorrere.

Dovrà altresì essere indicata una sola opzione.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal D.P.R. 483/1997, dal D.M. 30/1/1998, dal D.M. 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

A) laurea in Medicina e Chirurgia;

B) specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente ai sensi del D.M. 30/01/1998 e s.m.i.. A tal fine si precisa che le Scuole equipollenti a Ortopedia e Traumatologia sono le seguenti:

- Ortopedia
- Ortopedia e traumatologia dell'apparato motore
- Chirurgia della mano

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. 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

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

**Fabbisogno richiesto per la copertura della posizione funzionale oggetto del concorso**

Tenuto conto delle peculiarità delle strutture aziendali interessate, a valenza assistenziale, di formazione e di ricerca, risulta necessario verificare nei candidati, oltre la conoscenza delle competenze di carattere generale della disciplina interessata, anche specifiche competenze in materia di:

- tecniche chirurgiche miniinvasive per fratture nell'anziano,
- tecniche per protesica di anca e ginocchio,
- nuovi indirizzi di trattamento chirurgico riabilitativo in ortopedia
- conoscenze delle tecniche MIPO (osteosintesi con placca con sistema a minima invasività)

**Le prove di esame**, tenuto conto del fabbisogno sopra specificato, sono le seguenti:

**a) prova scritta:** relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

**b) prova pratica:** su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;

per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione;

la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

**c) prova orale:** sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

**La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:**

20 punti per i titoli;

80 punti per le prove di esame.

**I punti per le prove di esame** sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta;

30 punti per la prova pratica;

20 punti per la prova orale.

**I punti per la valutazione dei titoli** sono così ripartiti:

titoli di carriera: 10;

titoli accademici e di studio: 3;

pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

curriculum formativo e professionale: 4.

**Titoli di carriera:**

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

1. servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno
2. servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno
3. 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;
4. 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 decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.

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

In relazione alle esigenze prioritarie dell'Azienda, nell'ambito del curriculum formativo professionale, verranno particolarmente valorizzate le competenze ed esperienze acquisite nei seguenti ambiti:

- tecniche chirurgiche miniinvasive per fratture nell'anziano,
- tecniche per protesica di anca e ginocchio,
- nuovi indirizzi di trattamento chirurgico riabilitativo in ortopedica
- conoscenze delle tecniche MIPO (osteosintesi con placca con sistema a minima invasività)

**Normativa generale del concorso**

In applicazione dell'art. 7, punto 1) del D. Lvo. 3/2/1993, n. 29 e dell'art. 3/2 del D.P.R. 487/1997 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**1 - Posti conferibili**

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, con determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva contestualmente all'approvazione di 2 distinte graduatorie di merito che sono immediatamente efficaci, ciascuna nell'Azienda di competenza.

Le graduatorie formulate a seguito del presente concorso potranno essere utilizzata entro 36 mesi dalla loro approvazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti dello stesso profilo professionale e disciplina che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili..

Le graduatorie, entro il periodo di validità saranno altresì utilizzate per il conferimento, secondo l'ordine delle stesse, di incarichi per la copertura di posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni facoltà di proroga o sospensione dei termini del bando, di revoca ed annullamento del bando stesso per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale, nonché di eventuale riduzione dei posti messi a concorso motivata da una modifica delle necessità dei servizi derivante da fattori non preventivabili oppure di una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori dei posti messi a concorso

con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

**2 - Requisiti generali di ammissione**

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, oltre a quelli specifici già indicati:

a) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, in particolare dall'art 38 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i..

b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e' effettuato, a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.

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

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

**3 - Domanda di ammissione**

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice secondo l'allegato schema, devono essere rivolte all'Azienda Ospedaliero Universitaria con sede in Ferrara – loc. Cona, Via Aldo Moro, 8 - e spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

I beneficiari della Legge 5.2.1992 n. 104 e s.m.i., debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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

**4 - Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum

formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato.

Ai sensi della Legge n. 370 del 23.8.1988 le domande di partecipazione al concorso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autenticità della sottoscrizione ed i relativi documenti allegati.

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 spedita per posta – o inviata via PEC – 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. Saranno altresì ricompresi fra i titoli di carriera, con riferimento ai titoli valutabili ai sensi del DPR 487/1997, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri in qualità di Ufficiale Medico.

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 devono essere edite a stampa. 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.

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

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

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente concorso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente, con firma autenticata nei modi di legge, di rinunciare alla partecipazione al presente concorso.

### **5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande**

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate, a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara – Via Aldo Moro n. 8 – 44124 Cona, Ferrara;

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. È 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 ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato. 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.

Le domande possono essere trasmesse solo a mezzo Raccomandata R.R. o via PEC. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, compresa la presentazione diretta al Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali. Non verranno altresì prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 12.00 del 30° giorno non festivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

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

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

#### **6 - Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con atto del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, in ottemperanza a quanto disposto dai rispettivi articoli del D.P.R. 483/1997.

Al riguardo appare opportuno precisare che:

a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:

1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;

2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.

b) almeno 1/3 dei posti di componenti delle Commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità è riservato alle donne, in conformità all'art. 5/2 del D.P.R. 483/97.

Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara – Corso Giovecca n. 203, con inizio alle ore 9.00 del secondo lunedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario, ogni lunedì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9.00, fino al compimento delle operazioni.

#### **7 - Convocazione dei candidati**

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

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale verrà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

#### **8 - Graduatorie - Nomina dei vincitori**

Le graduatorie di merito, formulate dalla Commissione esaminatrice, saranno approvate con atto del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, previo riconoscimento della loro

regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego.

In caso di esaurimento della graduatoria da parte di una Amministrazione, la stessa utilizzerà la graduatoria della restante Amministrazione.

Le graduatorie medesime saranno pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

#### **9 - Adempimenti dei vincitori**

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro, ai sensi dei vigenti contratti nazionali di lavoro per il personale della Dirigenza Medica, subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda, pena la mancata stipula del contratto individuale, dei documenti richiesti a norma di legge.

La sottoscrizione del contratto individuale con una delle Amministrazioni, preclude automaticamente la possibilità di analogo proposta da parte della restante Amministrazione. La rinuncia del candidato alla proposta di assunzione da parte dell'Amministrazione diversa da quella scelta dal candidato al momento della presentazione della domanda, non comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria. La rinuncia del candidato alla proposta di assunzione da parte dell'Amministrazione scelta dal candidato medesimo all'atto della presentazione della domanda, comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria.

Il personale che verrà assunto presso l'Azienda USL di Ferrara, dovrà essere disponibile ad operare presso qualunque struttura sanitaria del territorio provinciale ferrarese.

Il vincitore dovrà, al momento della sottoscrizione del contratto individuale, dichiarare di non avere situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi della L. 190/2012, con le attività dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara o dell'Azienda USL di Ferrara.

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

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 eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Struttura Semplice Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, Corso Giovecca n.203 - 44121 Ferrara - tel. 0532/236961. Il bando può altresì essere consultato su INTERNET all'indirizzo: [www.ospfe.it](http://www.ospfe.it).

L'estratto del presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, I parte, 4° serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

Ai fini della Legge n. 675/1996 si informa che l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse

e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

IL DIRETTORE  
Luigi Martelli

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA  
CONCORSO

**Pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente medico di Pediatria indetto in forma congiunta tra l'Azienda Ospedaliero Universitaria e l'Azienda USL di Ferrara**

In attuazione alla determinazione del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale n. 1574 del 8/11/2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di:

n. 2 posti di Dirigente medico - Disciplina: Pediatria

La presente procedura concorsuale permetterà la formulazione di 2 distinte graduatorie, una per l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e una per l'Azienda USL di Ferrara.

Il candidato, pertanto, all'atto dell'iscrizione al presente concorso dovrà indicare nella domanda di partecipazione, per quale Azienda intenda concorrere.

Dovrà altresì essere indicata una sola opzione.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal D.P.R. 483/1997, dal D.M. 30/1/1998, dal D.M. 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

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, D.M. 31/7/2002 e s.m.i. A tal fine si precisa che le scuole equipollenti a Pediatria sono le seguenti:

- Clinica pediatrica
- Pediatria e puericultura
- Puericultura
- Pediatria preventiva e puericultura
- Pediatria sociale e puericultura
- Pediatria preventiva e sociale
- Puericultura ed igiene infantile
- Puericultura, dietetica infantile ed assistenza sociale dell'infanzia
- Puericultura e dietetica infantile
- Neonatologia

Ai sensi dell'art. 74 del D.P.R. 483/1997 integrato con D.P.R. 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 Pediatria le seguenti discipline:

- Genetica Medica ed equipollenti
- Malattie Infettive ed equipollenti

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. 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

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

**Fabbisogno richiesto per la copertura della posizione funzionale oggetto del concorso**

Tenuto conto delle peculiarità delle strutture aziendali interessate, risulta necessario verificare nei candidati, oltre la conoscenza delle competenze di carattere generale della disciplina interessata, anche specifiche competenze in materia di:

- Gestione del paziente Pediatrico in urgenza, anche in P.S.;
- Competenze nell'assistenza del paziente in età pediatrica;
- Gestione del nuovo nato fisiologico e patologico;
- Competenza nella gestione e stabilizzazione di pazienti nati a termine o pretermine con patologie tali da richiedere assistenza presso un reparto di TIN;
- Competenze nel mettere in atto procedure e/o prassi assistenziali per tale tipologia di pazienti;

**Le prove di esame**, tenuto conto del fabbisogno sopra specificato, sono le seguenti:

**a) prova scritta:** relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

**b) prova pratica:** su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;

la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

**c) prova orale:** sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

**La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:**

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove di esame.

**I punti per le prove di esame sono così ripartiti:**

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

**I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:**

- titoli di carriera: 10;
- titoli accademici e di studio: 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- curriculum formativo e professionale: 4.

**Titoli di carriera:**

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

1. servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore,

nella disciplina, punti 1,00 per anno

2. servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno
3. 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;
4. 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 decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di

ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.

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

In relazione alle esigenze prioritarie dell'Azienda, nell'ambito del curriculum formativo professionale, verranno particolarmente valorizzate le competenze ed esperienze acquisite nei seguenti ambiti:

- Gestione del paziente Pediatrico in urgenza, anche in P.S.;
- Competenze nell'assistenza del paziente in età pediatrica;
- Gestione del nuovo nato fisiologico e patologico;
- Competenza nella gestione e stabilizzazione di pazienti nati a termine o pretermine con patologie tali da richiedere assistenza presso un reparto di TIN;
- Competenze nel mettere in atto procedure e/o prassi assistenziali per tale tipologia di pazienti;

#### **Normativa generale del concorso**

In applicazione dell'art. 7, punto 1) del D.Lvo. 3/2/1993, n. 29 e dell'art. 3/2 del D.P.R. 487/1997 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

#### **1 - Posti conferibili**

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, con determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva contestualmente all'approvazione di 2 distinte graduatorie di merito che sono immediatamente efficaci, ciascuna nell'Azienda di competenza.

Le graduatorie formulate a seguito del presente concorso potranno essere utilizzata entro 36 mesi dalla loro approvazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti dello stesso profilo professionale e disciplina che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili..

Le graduatorie, entro il periodo di validità saranno altresì utilizzate per il conferimento, secondo l'ordine delle stesse, di incarichi per la copertura di posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni facoltà di proroga o sospensione dei termini del bando, di revoca ed annullamento del bando stesso per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale, nonché di eventuale riduzione dei posti messi a concorso motivata da una modifica delle necessità dei servizi derivante da fattori non preventivabili oppure di una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori dei posti messi a concorso con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

#### **2 - Requisiti generali di ammissione**

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, oltre a quelli specifici già indicati:

- a) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, in particolare dall'art 38 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i..
- b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e' effettuato, a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.

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

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

### 3 - Domanda di ammissione

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice secondo l'allegato schema, devono essere rivolte all'Azienda Ospedaliero Universitaria con sede in Ferrara – loc. Cona, Via Aldo Moro n. 8 - e spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104 e s.m.i., debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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

### 4 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato.

Ai sensi della Legge n. 370 del 23/8/1988 le domande di partecipazione al concorso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autenticità della sottoscrizione ed i relativi documenti allegati.

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 spedita per posta – o inviata via PEC – 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. Saranno altresì ricompresi fra i titoli di carriera, con riferimento ai titoli valutabili ai sensi del DPR 487/1997, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri in qualità di Ufficiale Medico.

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 devono essere edite a stampa. 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. 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.

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

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

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

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente concorso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente, con firma autenticata nei modi di legge, di rinunciare alla partecipazione al presente concorso.

### 5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate, a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara – Via Aldo Moro n. 8 – 44124 Cona, Ferrara;

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. È 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.

Le domande possono essere trasmesse solo a mezzo Raccomandata R.R. o via PEC. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, compresa la presentazione diretta al Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali. Non verranno altresì prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 12.00 del 30° giorno non festivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

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

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

### 6 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con atto del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Univer-

sitaria di Ferrara, in ottemperanza a quanto disposto dai rispettivi articoli del D.P.R. 483/1997.

Al riguardo appare opportuno precisare che:

a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:

1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;

2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.

b) almeno 1/3 dei posti di componenti delle Commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità è riservato alle donne, in conformità all'art. 5/2 del D.P.R. 483/97.

Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara – Corso Giovecca n. 203, con inizio alle ore 9,00 del secondo lunedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario, ogni lunedì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9.00, fino al compimento delle operazioni.

### 7 - Convocazione dei candidati

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

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale verrà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

### 8 - Graduatorie - Nomina dei vincitori

Le graduatorie di merito, formulate dalla Commissione esaminatrice, saranno approvate con atto del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, previo riconoscimento della loro regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego.

In caso di esaurimento della graduatoria da parte di una Amministrazione, la stessa utilizzerà la graduatoria della restante Amministrazione.

Le graduatorie medesime saranno pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

### 9 - Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro, ai sensi dei vigenti contratti

nazionali di lavoro per il personale della Dirigenza Medica, subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda, pena la mancata stipula del contratto individuale, dei documenti richiesti a norma di legge.

La sottoscrizione del contratto individuale con una delle Amministrazioni, preclude automaticamente la possibilità di analogo proposta da parte della restante Amministrazione. La rinuncia del candidato alla proposta di assunzione da parte dell'Amministrazione diversa da quella scelta dal candidato al momento della presentazione della domanda, non comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria. La rinuncia del candidato alla proposta di assunzione da parte dell'Amministrazione scelta dal candidato medesimo all'atto della presentazione della domanda, comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria.

Il personale che verrà assunto presso l'Azienda USL di Ferrara, dovrà essere disponibile ad operare presso qualunque struttura sanitaria del territorio provinciale ferrarese.

Il vincitore dovrà, al momento della sottoscrizione del contratto individuale, dichiarare di non avere situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi della L. 190/2012, con le attività dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara o dell'Azienda USL di Ferrara.

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

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. Decorsi tali termini, l'Amministrazione procederà allo smaltimento della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Struttura Semplice Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, Corso Giovecca n.203 - 44121 Ferrara - tel. 0532/236961. Il bando può altresì essere consultato su INTERNET all'indirizzo: [www.ospfe.it](http://www.ospfe.it).

L'estratto del presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, I parte, 4° serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

Ai fini della Legge n. 675/1996 si informa che l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

IL DIRETTORE  
Luigi Martelli

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA  
CONCORSO

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per le esigenze del**

## **Controllo di Gestione, in Azienda Ospedaliero Universitaria di Modena**

In esecuzione a decisione n. 1158 del 9/11/2018 è bandito pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di

Dirigente Amministrativo per le esigenze del Controllo di Gestione

vacante in Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena, per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro del ruolo sanitario, professionale tecnico ed amministrativo.

### **Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

#### **Requisiti generali:**

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/01 e s.m.i. possono altresì partecipare:

- i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08.

#### **Requisiti specifici:**

Laurea magistrale in:

LMG 01 Giurisprudenza

LM 52 Relazioni internazionali

LM 56 Scienze dell'economia

LM 62 Scienze della politica

LM 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

LM 77 Scienze economico-aziendali

LM 81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo

LM 87 Servizio sociale e politiche sociali

LM 88 Sociologia e ricerca sociale

LM 90 Studi europei

o altra laurea magistrale equipollente

Oppure

Laurea specialistica in:

22/S Giurisprudenza

57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

60/S Relazioni internazionali

64/S Scienze dell'economia

70/S Scienze della politica

71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni

84/S Scienze economico-aziendali

88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo

89/S Sociologia

99/S Studi europei

102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica

o altra laurea specialistica equipollente

Oppure

Laurea in Giurisprudenza o in Scienze politiche o in Economia e commercio o altra laurea equipollente del vecchio ordinamento

2) Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis (corrispondenti all'attuale D o Ds), ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

I cittadini di altri Stati devono, altresì, possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;

- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana

Ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i cittadini di altri Paesi dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;

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

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10/4/1991, n.125.

Chi abbia titoli di precedenza deve dichiarare dettagliatamente i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, presentando idonea documentazione pena l'esclusione dal relativo beneficio.

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

#### **Descrizione del Profilo richiesto:**

##### **Ambito di attività: Controllo di Gestione**

Il Dirigente del Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie Pubbliche è la figura professionale deputata ad interpretare, monitorare e valutare l'attività aziendale, configurandosi come elemento strategico di connessione fra l'area sanitaria, quella amministrativo-tecnica e la direzione aziendale

Si occupa di:

a) supportare direzione aziendale nella formulazione ed articolazione delle linee strategiche, promuovendo percorsi innovativi di performance sanitaria, coordinando:

- il processo di programmazione per obiettivi (budgeting),

- la rendicontazione dei dati di attività e consumo (reporting);

- il sistema di analisi a consuntivo della performance rispetto alle attese (valutazione), gestendone i percorsi, i metodi e gli strumenti più efficaci;

b) organizzare la contabilità analitica, il suo allineamento con la contabilità generale e governare la complessa dinamica della struttura aziendale per centri di costo e responsabilità, in linea

con le esigenze informative della direzione aziendale e dei professionisti che operano all'interno della struttura;

c) analizzare e controllare l'andamento economico finanziario, attraverso lo sviluppo di cruscotti di sintesi di supporto alle strategie decisionali della direzione aziendale;

d) governare i meccanismi e le strutture alla base del sistema di valutazione della performance organizzativa interna all'azienda, i suoi legami con la performance individuale e si configura come figura di riferimento all'interno degli organismi di valutazione aziendali (OAS) o nei confronti di quelli regionali (OIV);

e) strutturare analisi economiche di fattibilità, s.w.o.t. analysis e simulazioni previsionali;

f) supportare la creazione e l'implementazione di applicativi informatici clinico-gestionali a supporto dei processi aziendali.

Il Dirigente del Controllo di Gestione interviene a supporto delle diverse funzioni aziendali, sia di natura sanitaria che amministrativo-tecnica, al fine di consentire un reale controllo dell'attività. È responsabile di tutte le attività specifiche che permettono di mantenere costante il monitoraggio della performance in azienda, vale a dire il risultato tangibile degli obiettivi raggiunti dall'azienda, fornendo al management tutti gli elementi necessari per prendere decisioni su eventuali strategie correttive.

#### **Competenze richieste**

Al Dirigente del Controllo di Gestione vengono richieste specifiche competenze in materia di:

- natura, funzione e struttura delle Sistema Sanitario Pubblico Italiano, con particolare riferimento al sistema di finanziamento delle Aziende Sanitarie Pubbliche;

- strutture e processi lavorativi, relativi all'organizzazione aziendale;

- metodi e strumenti per governare "analisi della contabilità analitica, riconducendo i movimenti di spesa aziendali a livello di singolo centro di responsabilità e costo;

- tecniche per la gestione di indicatori ed obiettivi caratteristici del processo di budgeting aziendale;

- applicazioni statistiche e teorie della probabilità;

- tecniche di previsione, di controllo e di reporting.

#### **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 della Repubblica )

La domanda dovrà essere presentata in forma telematica connettendosi al sito dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena <http://www.aou.mo.it>, nella sezione "Concorsi" sottosezione "Bandi di concorso" "Bandi di Concorso e Avvisi" cliccando su "Modulo on-line del CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LE ESIGENZE DEL CONTROLLO DI GESTIONE" seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

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

#### **Documentazione da allegare**

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

- un documento di riconoscimento legalmente valido

- un dettagliato curriculum formativo-professionale; il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- la valutazione del curriculum non riguarderà i titoli di carriera, accademici e di studio, in quanto questi ultimi dovranno essere inseriti dal candidato mediante compilazione delle pagine on-line secondo le istruzioni in esse contenute
- eventuali pubblicazioni edite a stampa
- eventuali attestati di partecipazione a corsi, convegni, ecc.
- le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero di atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, relative ai titoli sopra elencati.

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

L'Azienda effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

L'Azienda procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

In caso di sopravvenuta assunzione l'Azienda applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/01

L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto.

Non sarà valutata ulteriore documentazione prodotta in forma cartacea.

L'Azienda non assumerà responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La omessa indicazione anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Amministrazione del Personale, in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti

in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

Ai sensi dell'art. 18 comma 6 del DPR 483/97 la graduatoria dei candidati idonei, comprendente i nominativi ed il punteggio complessivamente ottenuto, sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

#### **Commissione esaminatrice**

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 71 del DPR 483/1997.

Saranno applicate le disposizioni previste dall'art. 57 co. 1 D.Lgs. 165/01 come modificato dalla L. 215/12 (pari opportunità fra uomini e donne in seno alle commissioni).

#### **La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:**

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1. titoli di carriera punti 10
2. titoli accademici e di studio punti 3
3. pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
4. curriculum formativo e professionale punti 4

#### **Prove d'esame**

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

##### **a) prova scritta:**

vertente su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

##### **b) prova pratica:**

Predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;

##### **c) prova orale:**

Vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

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.

#### **Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame**

Il giorno, ora e sede di svolgimento delle prove concorsuali saranno comunicati ai candidati almeno quindici giorni prima della data della prova scritta mediante pubblicazione nella G.U. della Repubblica – IV serie speciale – concorsi ed esami (consultabile gratuitamente on-line al sito: [www.gazzettaufficiale.it](http://www.gazzettaufficiale.it)) ovvero

con Raccomandata A/R in caso di numero esiguo di candidati.

Tutte le suddette convocazioni verranno effettuate, altresì, sul sito web aziendale [www.aou.mo.it](http://www.aou.mo.it), nella sezione "Concorsi" sottosezione "convocazioni" "convocazioni per bandi e avvisi".

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia.

La mancata presentazione del candidato alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

#### **Approvazione ed utilizzazione della graduatoria**

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria generale di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame; in caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, purché documentate e dall'art. 2, comma 9 della L. n. 191/98.

La graduatoria, approvata con provvedimento della Direzione del Servizio Unico Amministrazione del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria relativa al presente concorso rimarrà efficace per trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena per la quale il concorso è stato bandito. La graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi della L. 350/03 e s.m.i., il candidato che accetti l'offerta a tempo indeterminato da parte dell'Amministrazione utilizzatrice rinuncerà ad essere assunto dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena. Viceversa, qualora il candidato rinunci all'offerta da parte dell'Azienda utilizzatrice, manterrà la sua posizione all'interno della graduatoria.

#### **Adempimenti del vincitore**

I vincitori saranno invitati dall'Azienda proponente a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Nel contratto di lavoro individuale sarà concordata di comune accordo la data di inizio del rapporto di lavoro che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi 6 di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in

particolare, al DPR 10/12/1997, n.483 ed al DPR 9/5/1994, n. 487.

L'Azienda si riserva la facoltà di non dar corso all'utilizzo della graduatoria in caso di necessità di mantenimento dell'equilibrio di bilancio o in presenza di sopravvenute disposizioni nazionali o regionali.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture delle Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

P.S. Per eventuali informazioni non rinvenibili sul sito web i candidati potranno rivolgersi al Servizio Unico Amministrazione del Personale - Ufficio Concorsi - Via San Giovanni del Cantone n.23 - Modena tel. 059/435525, esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il lunedì anche dalle 15.00 alle 17.00.

IL DIRETTORE  
Antonio Sapone

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

CONCORSO

#### **Pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di Neuroradiologia**

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3574 del 12/11/2018, su delega del Direttore Generale dell'Azienda Usl della Romagna di cui a deliberazione n. 342 del 20/9/2018, tenuto conto che si è dato luogo alla procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 e dell'art. 20, comma 1 del C.C.N.L. 8/6/2000 Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna, di

n. 1 posto di Dirigente Medico di Neuroradiologia.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al D.Lgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.Lgs 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 10/12/1997, n. 483.

Possono partecipare al concorso pubblico coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

#### **1) Requisiti generali di ammissione**

a) età: come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione alla presente selezione non è soggetta a limiti di età; pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;

b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

c) idoneità lavorativa incondizionata alle mansioni specifiche 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.

## 2) Requisiti specifici di ammissione

a) laurea in Medicina e Chirurgia;

b) specializzazione in **Neuroradiologia** ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine secondo le tabelle dei decreti ministeriali 30/1/1998 e 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni. Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. 483/1997, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1/2/1998, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende UU.SS.LL. e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

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

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

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

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

## 3) Modalità e termini di presentazione della domanda

Le domande di partecipazione al presente concorso, dovranno essere presentate **esclusivamente in forma telematica** connettendosi al sito Internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) seguendo il percorso >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, con riferimento al presente concorso compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

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

In caso di errori di compilazione o di necessità di integrazione, il candidato dovrà compilare una nuova domanda, nel qual caso si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

La firma autografa a regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni nella stessa inserite, verrà acquisita in sede di identificazione alle prove.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse da quella sopra specificata e deve avvenire entro e non oltre le ore 12 del 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª serie speciale – Concorsi ed Esami. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato alle ore 12 del primo giorno successivo non festivo.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali questa Azienda non assume responsabilità alcuna.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

## 4) Dichiarazioni sostitutive

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

- le certificazioni rilasciate da Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;

- nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

Nel rispetto di quanto sopra nessuna certificazione rilasciata da P.A. deve essere trasmessa all'azienda USL della Romagna da parte dei candidati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online e del curriculum, preferibilmente secondo il modello proposto redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, consente infatti a questa Azienda e alla Commissione di valutazione di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si informano i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

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

Nello specifico, nella compilazione della domanda online e del curriculum:

- le dichiarazioni relative ai titoli presentati come requisiti necessari per l'ammissione, devono essere rese nella sezione "Requisiti" della domanda online, e il candidato dovrà indicare l'Università di conseguimento, la data, la durata legale del corso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza certificata dalla competente autorità e gli estremi di tale provvedimento dovranno essere indicati nella domanda online. Le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, etc. di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nel curriculum da allegare alla domanda online, avendo cura di indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la durata legale del corso;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza, presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, in qualità di Dirigente Medico, devono essere rese nella procedura online nella sezione "Titoli di carriera" e devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, la disciplina ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno

o con orario ridotto (in questo caso specificare la percentuale); il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, ai sensi art. 23 DPR 483/1997, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza per il termine utile per la presentazione delle domande, devono essere rese nella procedura online nella sezione "Titoli di carriera"; gli interessati dovranno specificare, oltre a tutte le informazioni di cui al punto precedente, anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento; nel caso il candidato non abbia ottenuto il riconoscimento del servizio, lo stesso andrà dichiarato nel curriculum;

- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti come ufficiale medico, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.P.R. 10/12/1997, n. 483, nella procedura online nella sezione sopra menzionata;

- le attività svolte presso Enti e Aziende Private, le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, sono dichiarabili nel curriculum da allegare alla procedura online; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale/posizione funzionale e l'eventuale disciplina di inquadramento, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio e la data di termine, l'impegno orario settimanale e/o mensile, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione, o altra tipologia, se la struttura non è accreditata e/o convenzionata, dovranno essere rese nel curriculum da allegare alla procedura online;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati alle dipendenze degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) privati, possono essere rese nel curriculum da allegare alla procedura online; è necessario che l'aspirante indichi l'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, la posizione funzionale e la disciplina di inquadramento, la data di inizio e di termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o a impegno orario ridotto, in questo caso indicare l'impegno medio;

- le dichiarazioni relative all'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario ai sensi dell'art. 21 DPR 483/97 devono essere rese all'interno del curriculum da allegare alla domanda online e devono contenere: denominazione azienda in cui è stato prestato, branca di appartenenza, orario settimanale svolto, data di inizio e di termine;

- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento potranno essere rese nel curriculum da allegare alla procedura e dovranno contenere: la denominazione dell'ente che organizza il corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;

- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici potranno essere rese nel curriculum da allegare alla procedura e dovranno contenere: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte. Le dichiarazioni relative ai periodi di formazione specialistica ai sensi del D.Lgs. 257/91 (prima dell'anno accademico 2006/2007) devono essere rese nella domanda online nella sezione "Titoli accademici e di Studio" indicando la denominazione della specializzazione, l'Università di conseguimento

e la durata legale del corso di studio;

- le dichiarazioni relative ai periodi di formazione specialistica ai sensi del D.Lgs. 368/99 (a partire dall'anno accademico 2006/2007) devono essere rese nella domanda online nella sezione "Titoli di carriera", indicando la denominazione della specializzazione, l'Università di conseguimento, la durata legale del corso di studio e l'anno di immatricolazione;

- Il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione nella sezione "Riepilogo", ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 5/2/1992, n. 104, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l'espletamento dell'eventuale colloquio o prova selettiva.

### **5) Documentazione da allegare**

I candidati attraverso la procedura online dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato pdf, la copia digitale di:

- un documento di riconoscimento legalmente valido (nella sezione "Riepilogo");

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in carta libera e formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, (nella sezione "Curriculum formativo e professionale");

- eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto del concorso, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (nella sezione "Pubblicazioni e titoli scientifici");

- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e sua percentuale e eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento dell'eventuale colloquio o prova selettiva in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992;

### **6) Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 483 del 10/12/1997 e successive modificazioni e integrazioni.

Il sorteggio dei componenti la Commissione Esaminatrice, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.P.R. 483/1997, avviene in seduta pubblica, con inizio alle ore 9.00, presso l'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane, Piazza Leonardo Sciascia n. 111 - Cesena il primo mercoledì successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande; qualora detto giorno sia festivo il sorteggio si terrà il primo giorno successivo non festivo. L'eventuale ripetizione del sorteggio, fino al completamento della Commissione, sarà effettuata presso la medesima sede, ogni mercoledì successivo con inizio alle ore 9.00; qualora detto giorno sia festivo il sorteggio si terrà il primo giorno successivo non festivo.

### **7) Convocazione dei candidati alle prove d'esame**

I candidati ammessi e gli eventuali candidati ammessi con riserva sono avvisati del luogo e della data delle prove, almeno 15 giorni prima della data della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della data delle prove pratica e orale, con lettera inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) oppure Raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo appositamente dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione al presente concorso.

Alle prove di esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido di identità personale.

Le prove di esame, ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 483/1997, sono le seguenti:

**Prova scritta:** relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

**Prova pratica:** su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

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

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20. Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza in una prova comporta l'esclusione dalle prove successive e quindi dalla procedura concorsuale.

### 8) Punteggi

La Commissione, secondo quanto previsto dall'art. 27 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove di esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: 10 punti
- titoli accademici e di studio: 3 punti
- pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
- curriculum formativo e professionale: 4 punti

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

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 27 del D.P.R. 483/1997. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11 dello stesso decreto.

### 9) Graduatoria

La graduatoria è formulata dalla commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame.

Non è inserito in graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.

Nel caso di parità di punteggio, sono applicate nella graduatoria le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., purché dichiarate/documentate.

Il Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane, su delega del Direttore Generale dell'Azienda USL della Romagna, approva la graduatoria.

La graduatoria finale è immediatamente efficace e sarà pubblicata sul B.U.R. della Regione Emilia-Romagna. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Tale graduatoria rimane efficace per trentasei mesi dalla data della pubblicazione nel B.U.R. della Regione Emilia-Romagna.

Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti nella posizione funzionale e disciplina a concorso che dovessero rendersi disponibili entro il termine di validità.

Nell'utilizzo della graduatoria si terrà conto delle norme che danno titolo alle riserve/precedenze di posti previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Tutte le preferenze e le precedenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda siano uniti i necessari documenti probatori o l'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Dalla documentazione dovrà risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria, entro il periodo di validità, è utilizzata altresì per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato.

### 10) Adempimenti preassuntivi

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dei vigenti CCCCNNLL della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

### 11) Trattamento dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196; nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

### 12) Disposizioni varie

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed è

garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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

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

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

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

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

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la presente procedura ovvero di non dar corso alla costituzione del rapporto di lavoro, oltre che per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, anche a seguito di processi di riordino della rete ospedaliera o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di CESENA - Piazza Leonardo Sciascia n. 111, Cesena - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 - tel. 0547/394434 o collegarsi al sito [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni>Concorsi e selezioni > Concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, con riferimento al presente concorso ove potranno reperire copia del presente bando, del curriculum e le istruzioni per la presentazione della domanda.

IL DIRETTORE UO  
Federica Dionisi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

CONCORSO

**Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di Ginecologia e Ostetricia per le esigenze dell'Azienda USL di Bologna e dell'Azienda USL di Imola**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale n. 3309 del 8/11/2018, esecutiva ai sensi di legge, ed in applicazione di quanto previsto dal Protocollo d'intesa tra Azienda USL di Bologna, Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Istituto Ortopedico Rizzoli, Azienda USL di Imola, per la gestione congiunta di concorsi pubblici di taluni profili professionali della Dirigenza sottoscritto in data 11/5/2018, 7/5/2018, 8/5/2018 e 9/5/2018 e recepito rispettivamente con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna n. 137 del 17/5/2018 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi n. 117 del 24/5/2018, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna n. 119 del 24/5/2018 e dell'Azienda USL di Imola

n. 100 del 18/5/2018, esecutive ai sensi di legge, si emette, ai sensi del D.P.R. n. 483/97, un bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di

n. 2 posti nel Profilo professionale: Dirigente medico - Disciplina: Ginecologia e Ostetricia

di cui:

- n. 1 posto per le esigenze dell'Azienda USL di Bologna
- n. 1 posto per le esigenze dell'Azienda USL di Imola

Si specifica che è stata individuata come Azienda capofila per la gestione della presente procedura, l'Azienda USL di Bologna.

Non sono ammessi alla presente procedura concorsuale i dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda USL di Bologna e dell'Azienda USL di Imola, già inquadrati nel profilo professionale di Dirigente Medico di Ginecologia e Ostetricia che presentino domanda per la propria azienda di appartenenza. In fase di utilizzo delle graduatorie i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella disciplina a concorso nelle Aziende sanitarie sopramenzionate, non potranno essere coinvolti dall'azienda di appartenenza.

#### Requisiti specifici di ammissione

- a) laurea in Medicina e Chirurgia
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo al 1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7, del D.Lgs. 502/92, così come modificato dall'art. 8 del D.Lgs. 254/00, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.

Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998; le discipline affini sono quelle di cui al D.M. 31/1/1998.

Potranno presentare domanda anche gli specializzandi iscritti all'ultimo anno della scuola di specializzazione, che conseguano il relativo titolo entro il 30/6/2019, purché alla data di assunzione in servizio siano in possesso del diploma di specializzazione richiesto. Tali candidati verranno ammessi "con riserva" che sarà sciolta successivamente al conseguimento della specializzazione e prima della instaurazione del rapporto di lavoro.

c) iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei Medici - Chirurghi

È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. All'atto dell'assunzione del vincitore, l'iscrizione dovrà essere attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi, da cui risulti comunque una data di iscrizione non successiva alla scadenza del bando.

#### Prove d'esame (art. 26 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483)

Prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. Per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra

modalità a giudizio insindacabile della commissione. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

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

**Punteggio per i titoli e prove d'esame** (art. 27 del D.P.R. 10/12/1997 n. 483)

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

20 punti per i titoli;

80 punti per le prove d'esame;

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

30 punti per la prova scritta;

30 punti per la prova pratica;

20 punti per la prova orale;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera massimo punti 10

titoli accademici e di studio massimo punti 3

pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 3

curriculum formativo e professionale massimo punti 4

#### **Normativa generale**

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

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del D.Lgs n. 165 del 30/3/2001, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

Requisiti generali di ammissione:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

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

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;

c) idoneità fisica all'impiego.

- L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale prima dell'immissione in servizio;

- Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1 del D.P.R. 20/12/79, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

d) titoli di studio per l'accesso alla specifica carriera ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione.

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

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, ad eccezione dei candidati iscritti all'ultimo anno di specializzazione che conseguano il relativo titolo entro il 30/6/2019, i quali saranno ammessi con riserva.

#### **Domanda di ammissione al pubblico concorso**

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

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

b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea; devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

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

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

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

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

e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il pubblico concorso;

f) i servizi prestati come dipendenti presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

g) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;

h) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

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

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

I candidati che intendono beneficiare della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno 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 precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La domanda di ammissione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370 e, pertanto, devono essere presentati in carta semplice.

Tutti i dati di cui le Amministrazioni aderenti verranno in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679; la presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

Questo Ente informa i partecipanti alla procedura 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 i titolari autonomi del trattamento sono l'Azienda USL di Bologna e l'Azienda USL di Imola.

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

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

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, i candidati dovranno allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato firmato e debitamente documentato.

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. 8/8/1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, deve essere documentata, alla stregua degli altri titoli, con indicazione del numero degli anni di corso, ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art. 27 del D.P.R. n. 483 del 10/12/1997.

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

#### **Autocertificazione**

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, deve presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 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 D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e

qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

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

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

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) nella sezione bandi di concorso.

È altresì possibile per il candidato autocertificare 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.

Qualora il candidato presenti fotocopie semplici di più documenti, l'autodichiarazione di conformità agli originali può essere unica, ma deve contenere la specifica indicazione di ogni documento al quale 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 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, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, non possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia purché il candidato attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autocertificare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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

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

#### **Modalità e termini per la presentazione delle domande**

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

Le domande e la documentazione ad esse allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Azienda U.S.L. di Bologna - Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

*ovvero*

- presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. Si precisa che gli operatori non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda. All'atto della presentazione diretta della domanda all'Ufficio Concorsi sarà rilasciata apposita ricevuta.

*ovvero*

- trasmesse 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 (dimensione massima 50 MB), 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. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna. Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

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

#### **Convocazione dei candidati**

Ai sensi dell'art. 7 D.P.R. 10/12/1997, n. 483, la convocazione dei candidati ammessi sarà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, a seconda dell'indicazione del candidato che indicherà il luogo e la data della prima prova, almeno quindici giorni prima della data della stessa.

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

#### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 5, 6 e 25 del D.P.R. 10/12/1997,

n. 483, nonché dall'art. 35, 3° comma, lettera e), del D. Lgs. 165/01 in materia di incompatibilità.

#### **Graduatoria dei partecipanti e nomina del vincitore**

La graduatoria dei candidati idonei al termine delle prove, formulata dalla commissione esaminatrice, sarà approvata, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, ed è immediatamente efficace.

I candidati che, alla data di approvazione della graduatoria, non risulteranno in possesso del titolo di specializzazione richiesto, saranno inseriti nella stessa "con riserva". La riserva verrà sciolta positivamente qualora documentino l'effettivo conseguimento del titolo entro il 30/6/2019, diversamente verrà sciolta negativamente e, pertanto, il candidato non potrà essere assunto.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimarrà vigente per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria sarà altresì utilizzata, in corso di validità, per la temporanea copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito mediante assunzioni a tempo determinato.

Al termine di ciascuna procedura, verrà approvata un'unica graduatoria, che verrà gestita dalle due Amministrazioni in modo congiunto.

La sottoscrizione del contratto individuale - per tipologia di rapporto di lavoro (a tempo determinato/indeterminato) - con una delle Aziende preclude automaticamente la possibilità di analoga proposta da parte dell'altra Azienda. La rinuncia del candidato alla proposta di assunzione da parte di una Azienda non comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria per l'altra Azienda.

#### **Adempimenti dei vincitori**

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Entro il termine di 30 giorni l'aspirante, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dai vigenti CCNNLL della Dirigenza Medica e Veterinaria, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, della Legge 662/1996 e dall'art. 72 della Legge 448/1998.

Il concorrente dichiarato vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipulare un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del C.C.N.L. dell'area medica e veterinaria vigente.

L'assunzione in servizio, potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroghe.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto

conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

A tale proposito i candidati, per usufruire del beneficio previsto dalla legge 12/03/1999, n. 68, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato, munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Trascorsi cinque anni dalla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, l'Amministrazione procederà allo scarto della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

L'Azienda U.S.L. di Bologna si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento, nonché di disporre l'eventuale proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modificazione, la revoca o l'annullamento dello stesso in relazione all'esistenza di motivi di pubblico interesse concreto ed attuale, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

Per acquisire copia del bando del pubblico concorso, gli interessati potranno collegarsi ai siti Internet delle Aziende coinvolte: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it), [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it), dopo la pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico concorso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) nella sezione bandi di concorso, dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale oppure rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda U.S.L. di Bologna - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079592 - 9591 - 9860 - 9589 - 9981 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. - posta elettronica [serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it)).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

CONCORSO

**Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Avvocato per le esigenze dell'Azienda USL di Modena**

In esecuzione a decisione n. 2079 del 9/11/2018 è bandito pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di **Dirigente Avvocato** vacante in Azienda USL di Modena, per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro del ruolo sanitario, professionale tecnico ed amministrativo.

#### Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

#### Requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. possono altresì partecipare:

- i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08.

#### Requisiti specifici:

1) LM G01 in Giurisprudenza oppure Diploma di laurea in Giurisprudenza del V.O.;

2) titolo di avvocato;

3) Anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni, ovvero in qualifiche superiori.

4) iscrizione all'ordine professionale, attestata da certificazione in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando

I cittadini di altri Stati devono, altresì, possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;

- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana

Ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i cittadini di altri Paesi dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;

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

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10/4/1991, n.125.

Chi abbia titoli di precedenza deve dichiarare dettagliatamente i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, presentando idonea documentazione pena l'esclusione dal relativo beneficio.

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

#### 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 della Repubblica )

La domanda dovrà essere presentata in forma telematica connettendosi all'indirizzo <http://www.ausl.mo.it/flex/cm/pages/>

ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8005 ” seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

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

#### **Documentazione da allegare**

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

- un documento di riconoscimento legalmente valido
- un dettagliato curriculum formativo-professionale; il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
- la valutazione del curriculum non riguarderà i titoli di carriera, accademici e di studio, in quanto questi ultimi dovranno essere inseriti dal candidato mediante compilazione delle pagine on-line secondo le istruzioni in esse contenute
- eventuali pubblicazioni edite a stampa
- eventuali attestati di partecipazione a corsi, convegni, ecc.
- le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero di atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, relative ai titoli sopra elencati.

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

L'Azienda effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

L'Azienda procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

In caso di sopravvenuta assunzione l'Azienda applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/01

L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto. Non sarà valutata ulteriore documentazione prodotta in forma cartacea.

L'Azienda non assumerà responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La omessa indicazione anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Amministrazione del Personale, in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono

portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena.

Ai sensi dell'art. 18 comma 6 del DPR 483/97 la graduatoria dei candidati idonei, comprendente i nominativi ed il punteggio complessivamente ottenuto, sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

#### **Commissione esaminatrice**

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 59 del DPR 483/1997.

Saranno applicate le disposizioni previste dall'art. 57 comma 1 D.Lgs. 165/01 come modificato dalla L. 215/12 (pari opportunità fra uomini e donne in seno alle commissioni).

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

1. 20 punti per i titoli
2. 80 punti per le prove d'esame

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

1. 30 punti per la prova scritta
2. 30 punti per la prova pratica
3. 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera punti 10
- 2) titoli accademici e di studio punti 3
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- 4) curriculum formativo e professionale punti 4

#### **Prove d'esame**

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

a) prova scritta:

svolgimento di un tema in diritto amministrativo o costituzionale o civile o penale;

b) prova pratica:

Predisposizione di atti riguardanti l'attività di servizio o stesura di un atto difensionale di diritto e procedura civile o di diritto amministrativo;

c) prova orale:

Colloquio nelle materie delle prove scritte, nonché su altre materie richieste dal bando di concorso.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte 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.

### **Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame**

Il giorno, ora e sede di svolgimento delle prove concorsuali saranno comunicati ai candidati almeno quindici giorni prima della data della prova scritta mediante pubblicazione sulla G.U. della Repubblica – IV serie speciale – concorsi ed esami (consultabile gratuitamente on-line al sito: [www.gazzettaufficiale.it](http://www.gazzettaufficiale.it)) ovvero con Raccomandata A/R in caso di numero esiguo di candidati.

Tutte le suddette convocazioni verranno effettuate, altresì, sul sito web aziendale [www.ausl.mo.it](http://www.ausl.mo.it), nella sezione "Area Amministrativa" "Concorsi e assunzioni a tempo indeterminato" "Convocazioni e calendario prove".

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia.

La mancata presentazione del candidato alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

### **Approvazione ed utilizzazione della graduatoria**

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria generale di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame; in caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. n.487/94, purché documentate e dall'art. 2, comma 9 della L. n. 191/98.

La graduatoria, approvata con provvedimento della Direzione del Servizio Unico Amministrazione del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria relativa al presente concorso rimarrà efficace per trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per l'Azienda USL di Modena per la quale il concorso è stato bandito. La graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi della L. 350/03 e s.m.i., il candidato che accetti l'offerta a tempo indeterminato da parte dell'Amministrazione utilizzatrice rinuncerà ad essere assunto dall'Azienda AUSL di Modena. Viceversa, qualora il candidato rinunci all'offerta da parte dell'Azienda utilizzatrice, manterrà la sua posizione all'interno della graduatoria.

### **Adempimenti del vincitore**

I vincitori saranno invitati dall'Azienda proponente a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Nel contratto di lavoro individuale sarà concordata di comune accordo la data di inizio del rapporto di lavoro che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi 6 di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR 10/12/1997, n. 483 ed al DPR 9/5/1994, n. 487.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture delle Azienda USL di Modena.

P.S. Per eventuali informazioni non rinvenibili sul sito web i candidati potranno rivolgersi al Servizio Unico Amministrazione del Personale - Ufficio Concorsi - Via San Giovanni Del Cantone n.23 - Modena tel. 059/435525, esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il lunedì anche dalle 15.00 alle 17.00.

IL DIRETTORE  
Antonio Sapone

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

CONCORSO

### **Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo dell'Area Giuridico Amministrativa per le esigenze dell'Azienda USL di Modena**

In esecuzione a decisione n. 2084 del 12/11/2018 è bandito pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per l'Area giuridico amministrativa vacante in Azienda USL di Modena, per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro del ruolo sanitario, professionale tecnico ed amministrativo.

#### **Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

#### **Requisiti generali:**

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. possono altresì partecipare:

- i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima

dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08.

**Requisiti specifici:**

1) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o in Scienze politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente;

*oppure*

- Laurea specialistica in:

22/S Giurisprudenza

57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

60/S Relazioni internazionali

64/S Scienze dell'economia

70/S Scienze della politica

71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni

84/S Scienze economico-aziendali

88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo

89/S Sociologia

99/S Studi europei

102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica

- o altra laurea specialistica equipollente

*oppure*

- Laurea magistrale in:

LMG 01 Giurisprudenza

LM 52 Relazioni internazionali

LM 56 Scienze dell'economia

LM 62 Scienze della politica

LM 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

LM 77 Scienze economico-aziendali

LM 81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo

LM 87 Servizio sociale e politiche sociali

LM 88 Sociologia e ricerca sociale

LM 90 Studi europei

- o altra laurea magistrale equipollente

2) Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis (corrispondenti all'attuale D o Ds), ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni, ovvero in qualifiche superiori.

I cittadini di altri Stati devono, altresì, possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;

- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana

Ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i cittadini di altri Paesi dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;

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

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10/4/1991, n.125.

Chi abbia titoli di precedenza deve dichiarare dettagliatamente i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, presentando idonea documentazione pena l'esclusione dal relativo beneficio.

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

**Descrizione del profilo richiesto**

**Ambito di attività: area giuridico-amministrativa della Direzione Operativa e Staff della Direzione Strategica**

Il Dirigente è chiamato ad operare nell'ambito della Direzione Operativa e dello Staff della Direzione Strategica in un contesto improntato al rispetto dei principi, espressione della policy aziendale, di integrità, trasparenza, accountability, valorizzazione delle risorse umane, integrazione delle competenze e dei saperi, customer satisfaction.

Al Dirigente viene richiesto di essere parte attiva di un cambiamento radicale rispetto alle modalità di funzionamento consolidate e quindi di passare da una concezione "amministrativistica-burocratica" tradizionale della propria funzione a una che privilegi la strumentalità ed il supporto dell'azione amministrativa rispetto ai processi produttivi e più in generale rispetto al perseguimento dei fini aziendali.

Le competenze individuali si vanno ad interconnettere a competenze trasversali comuni, al fine di garantire la sinergia tra la qualità della prestazione individuale e la qualità della prestazione organizzativa, in un sistema in cui le funzioni dei singoli generano valore come strumento al servizio dei processi aziendali.

Il Dirigente si inserisce in una organizzazione a matrice caratterizzata dalla presenza di aree di coordinamento verticale, funzionali e tematiche e di una dimensione di integrazione operativa orizzontale e per processo; tale sistema implica la compresenza di una dimensione tecnico-professionale e manageriale che sia capace di interconnettersi con i vari ambiti di responsabilità con flessibilità e innovatività.

Il Dirigente deve orientare la propria azione all'accresciuta sensibilità verso temi quali la trasparenza, la sostenibilità, l'eticità, la semplificazione dei processi amministrativi, mediante la condivisione dei valori aziendali, finalizzando il proprio lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici.

**Competenze richieste:**

Conoscenza delle tematiche trasversali che investono tutte le strutture/servizi di afferenza, con particolare riferimento alla protezione dei dati personali, alla trasparenza ed anticorruzione, alla evidenza dei processi decisionali e al relativo sistema di controlli interni ed esterni sull'operato pubblico, alle norme che regolano il procedimento amministrativo, alle caratteristiche e ai vincoli dell'attività amministrativa, alla responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei suoi agenti, alle peculiarità della azienda sanitaria nel panorama degli enti pubblici, alla produzione di atti e provvedimenti, alla potestà regolamentare e agli strumenti di partecipazione, accesso ed informazione nei confronti dell'utenza.

**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 della Repubblica

La domanda dovrà essere presentata in forma telematica

connettendosi all'indirizzo <http://www.ausl.mo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8005> ” seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

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

#### **Documentazione da allegare**

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

- un documento di riconoscimento legalmente valido
- un dettagliato curriculum formativo-professionale; il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- la valutazione del curriculum non riguarderà i titoli di carriera, accademici e di studio, in quanto questi ultimi dovranno essere inseriti dal candidato mediante compilazione delle pagine on-line secondo le istruzioni in esse contenute
- eventuali pubblicazioni edite a stampa
- eventuali attestati di partecipazione a corsi, convegni, ecc.
- le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero di atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n.445, relative ai titoli sopra elencati.

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

L'Azienda effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

L'Azienda procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

In caso di sopravvenuta assunzione l'Azienda applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/01

L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto.

Non sarà valutata ulteriore documentazione prodotta in forma cartacea.

L'Azienda non assumerà responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La omessa indicazione anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Amministrazione del Personale, in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione

di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena.

Ai sensi dell'art. 18 comma 6 del DPR 483/97 la graduatoria dei candidati idonei, comprendente i nominativi ed il punteggio complessivamente ottenuto, sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

#### **Commissione esaminatrice**

La commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 71 del DPR 483/1997.

Saranno applicate le disposizioni previste dall'art. 57 comma 1 D.Lgs. 165/01 come modificato dalla L. 215/12 (pari opportunità fra uomini e donne in seno alle commissioni).

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

1. 20 punti per i titoli
2. 80 punti per le prove d'esame

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

1. 30 punti per la prova scritta
2. 30 punti per la prova pratica
3. 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera punti 10
- 2) titoli accademici e di studio punti 3
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- 4) curriculum formativo e professionale punti 4

Prove d'esame

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

a) prova scritta: vertente su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

b) prova pratica: Predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;

c) prova orale: Vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento

di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

#### **Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame**

Il giorno, ora e sede di svolgimento delle prove concorsuali saranno comunicati ai candidati almeno quindici giorni prima della data della prova scritta mediante pubblicazione nella G.U. della Repubblica – IV serie speciale – concorsi ed esami (consultabile gratuitamente on-line al sito: [www.gazzettaufficiale.it](http://www.gazzettaufficiale.it)) ovvero con Raccomandata A/R in caso di numero esiguo di candidati.

Tutte le suddette convocazioni verranno effettuate, altresì, sul sito web aziendale [www.ausl.mo.it](http://www.ausl.mo.it), nella sezione "Area Amministrativa" "Concorsi e assunzioni a tempo indeterminato "Convocazioni e calendario prove".

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia.

La mancata presentazione del candidato alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

#### **Approvazione ed utilizzazione della graduatoria**

La Commissione Esaminatrice formula la graduatoria generale di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame; in caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. n.487/94, purché documentate e dall'art. 2, comma 9 della L. n. 191/98.

La graduatoria, approvata con provvedimento della Direzione del Servizio Unico Amministrazione del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria relativa al presente concorso rimarrà efficace per trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per l'Azienda USL di Modena per la quale il concorso è stato bandito. La graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi della L. 350/03 e s.m.i., il candidato che accetti l'offerta a tempo indeterminato da parte dell'Amministrazione utilizzatrice rinuncerà ad essere assunto dall'Azienda AUSL di Modena. Viceversa, qualora il candidato rinunci all'offerta da parte dell'Azienda utilizzatrice, manterrà la sua posizione all'interno della graduatoria.

#### **Adempimenti del vincitore**

I vincitori saranno invitati dall'Azienda proponente a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Nel contratto di lavoro individuale sarà concordata di comune accordo la data di inizio del rapporto di lavoro che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento

favorevole del periodo di prova di mesi 6 di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR 10/12/1997, n.483 ed al DPR 9/5/1994, n.487.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture delle Azienda USL di Modena.

P.S. Per eventuali informazioni non rinvenibili sul sito web i candidati potranno rivolgersi al Servizio Unico Amministrazione del Personale - Ufficio Concorsi - Via San Giovanni Del Cantone n.23 - Modena tel. 059/435525, esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e il lunedì anche dalle 15.00 alle 17.00.

IL DIRETTORE  
Antonio Sapone

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

### CONCORSO

#### **Indizione concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per l'Area Economico Finanziaria per le esigenze dell'Azienda USL di Modena**

In esecuzione a decisione n. 2084 del 12/11/2018 è bandito pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per l'Area economico finanziaria vacante in Azienda USL di Modena, per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro del ruolo sanitario, professionale tecnico ed amministrativo.

#### **Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

#### **Requisiti generali:**

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. possono altresì partecipare:

- i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08.

**Requisiti specifici:**

1) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o in Scienze politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente;

*oppure*

- Laurea specialistica in:

22/S Giurisprudenza

57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

60/S Relazioni internazionali

64/S Scienze dell'economia

70/S Scienze della politica

71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni

84/S Scienze economico-aziendali

88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo

89/S Sociologia

99/S Studi europei

102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica

- o altra laurea specialistica equipollente

*oppure*

- Laurea magistrale in:

LMG 01 Giurisprudenza

LM 52 Relazioni internazionali

LM 56 Scienze dell'economia

LM 62 Scienze della politica

LM 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

LM 77 Scienze economico-aziendali

LM 81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo

LM 87 Servizio sociale e politiche sociali

LM 88 Sociologia e ricerca sociale

LM 90 Studi europei

- o altra laurea magistrale equipollente

2) Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis (corrispondenti all'attuale D o Ds), ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni, ovvero in qualifiche superiori.

I cittadini di altri Stati devono, altresì, possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;

- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana

Ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i cittadini di altri Paesi dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;

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

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10.4.1991 n.125.

Chi abbia titoli di precedenza deve dichiarare dettagliatamente i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, presentando idonea documentazione pena l'esclusione dal relativo beneficio.

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

**Descrizione del profilo richiesto**

**Ambito di attività: Area economico-finanziaria della Direzione Operativa e Staff della Direzione Strategica**

Il Dirigente è chiamato ad operare nell'ambito della Direzione Operativa e dello Staff della Direzione Strategica in un contesto improntato al rispetto dei principi, espressione della policy aziendale, di integrità, trasparenza, accountability, valorizzazione delle risorse umane, integrazione delle competenze e dei saperi, customer satisfaction.

Al Dirigente viene richiesto di essere parte attiva di un cambiamento radicale rispetto alle modalità di funzionamento consolidate e quindi di passare da una concezione "amministrativistica-burocratica" tradizionale della propria funzione a una che privilegi la strumentalità ed il supporto dell'azione amministrativa rispetto ai processi produttivi e più in generale rispetto al perseguimento dei fini aziendali.

Le competenze individuali si vanno ad interconnettere a competenze trasversali comuni, al fine di garantire la sinergia tra la qualità della prestazione individuale e la qualità della prestazione organizzativa, in un sistema in cui le funzioni dei singoli generano valore come strumento al servizio dei processi aziendali.

Il Dirigente si inserisce in una organizzazione a matrice caratterizzata dalla presenza di aree di coordinamento verticale, funzionali e tematiche e di una dimensione di integrazione operativa orizzontale e per processo; tale sistema implica la compresenza di una dimensione tecnico-professionale e manageriale che sia capace di interconnettersi con i vari ambiti di responsabilità con flessibilità e innovatività.

Il Dirigente deve orientare la propria azione all'accresciuta sensibilità verso temi quali la trasparenza, la sostenibilità, l'eticità, la semplificazione dei processi amministrativi, mediante la condivisione dei valori aziendali, finalizzando il proprio lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici.

**Competenze richieste:**

Conoscenza di tematiche che attengono alle caratteristiche economico-finanziarie delle aziende sanitarie pubbliche, al governo della spesa sanitaria, al sistema informativo contabile, alla gestione dei contratti di fornitura tra aziende sanitarie pubbliche e strutture private accreditate, al processo di budgeting, alla compartecipazione alla spesa sanitaria, agli indicatori per la valutazione di efficienza, efficacia, economicità, al sistema di bilanciamento tra costi e benefici attesi.

Data la rilevanza della spesa sostenuta per l'acquisto di prestazioni da fornitori pubblici e privati accreditati, particolare competenza è richiesta nella partecipazione a processi di programmazione e di controllo della attività acquistata, alla capacità di analisi dei flussi informativi regionali e delle anomalie di rendicontazione.

Lo specifico ambito, richiede piena conoscenza e padronanza del PAC (Percorso Attuativo della Certificabilità di bilancio).

#### **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 della Repubblica

La domanda dovrà essere presentata in forma telematica connettendosi all'indirizzo <http://www.ausl.mo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8005> ” seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

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

#### **Documentazione da allegare**

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

- un documento di riconoscimento legalmente valido
- un dettagliato curriculum formativo-professionale; il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- la valutazione del curriculum non riguarderà i titoli di carriera, accademici e di studio, in quanto questi ultimi dovranno essere inseriti dal candidato mediante compilazione delle pagine on-line secondo le istruzioni in esse contenute
- eventuali pubblicazioni edite a stampa
- eventuali attestati di partecipazione a corsi, convegni, ecc.
- le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero di atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n.445, relative ai titoli sopra elencati.

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

L'Azienda effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

L'Azienda procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

In caso di sopravvenuta assunzione l'Azienda applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/01

L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto.

Non sarà valutata ulteriore documentazione prodotta in forma cartacea.

L'Azienda non assumerà responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La omessa indicazione anche di un solo requisito richiesto

per l'ammissione comporta l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Amministrazione del Personale, in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena.

Ai sensi dell'art. 18 comma 6 del DPR 483/97 la graduatoria dei candidati idonei, comprendente i nominativi ed il punteggio complessivamente ottenuto, sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

#### **Commissione esaminatrice**

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 71 del DPR 483/1997.

Saranno applicate le disposizioni previste dall'art. 57 co. 1 D.Lgs. 165/01 come modificato dalla L. 215/12 (pari opportunità fra uomini e donne in seno alle commissioni).

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

1. 20 punti per i titoli
2. 80 punti per le prove d'esame

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

1. 30 punti per la prova scritta
2. 30 punti per la prova pratica
3. 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera punti 10
- 2) titoli accademici e di studio punti 3
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- 4) curriculum formativo e professionale punti 4

#### **Prove d'esame**

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

a) prova scritta: vertente su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

b) prova pratica: Predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;

c) prova orale: Vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi

di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte 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.

#### **Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame**

Il giorno, ora e sede di svolgimento delle prove concorsuali saranno comunicati ai candidati almeno quindici giorni prima della data della prova scritta mediante pubblicazione nella G.U. della Repubblica – IV serie speciale – concorsi ed esami (consultabile gratuitamente on-line al sito: [www.gazzettaufficiale.it](http://www.gazzettaufficiale.it)) ovvero con Raccomandata A/R in caso di numero esiguo di candidati.

Tutte le suddette convocazioni verranno effettuate, altresì, sul sito web aziendale [www.ausl.mo.it](http://www.ausl.mo.it), nella sezione "Area Amministrativa" "Concorsi e assunzioni a tempo indeterminato "Convocazioni e calendario prove".

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia.

La mancata presentazione del candidato alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

#### **Approvazione ed utilizzazione della graduatoria**

La Commissione Esaminatrice formula la graduatoria generale di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame; in caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. n.487/94, purché documentate e dall'art. 2, comma 9 della L. n. 191/98.

La graduatoria, approvata con provvedimento della Direzione del Servizio Unico Amministrazione del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria relativa al presente concorso rimarrà efficace per trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per l'Azienda USL di Modena per la quale il concorso è stato bandito. La graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi della L. 350/03 e s.m.i., il candidato che accetti l'offerta a tempo indeterminato da parte dell'Amministrazione utilizzatrice rinuncerà ad essere assunto dall'Azienda AUSL di Modena. Viceversa, qualora il candidato rinunci all'offerta da parte dell'Azienda utilizzatrice, manterrà la sua posizione all'interno della graduatoria.

#### **Adempimenti del vincitore**

I vincitori saranno invitati dall'Azienda proponente a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione

dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Nel contratto di lavoro individuale sarà concordata di comune accordo la data di inizio del rapporto di lavoro che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi 6 di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR 10/12/1997, n.483 ed al DPR 9/5/1994, n.487.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture delle Azienda USL di Modena.

P.S. Per eventuali informazioni non rinvenibili sul sito web i candidati potranno rivolgersi al Servizio Unico Amministrazione del Personale - Ufficio Concorsi - Via San Giovanni del Cantone n. 23 - Modena tel. 059/435525, esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e il lunedì anche dalle 15.00 alle 17.00.

IL DIRETTORE  
Antonio Sapone

### **AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA CONCORSO**

#### **Indizione di pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di Neuroradiologia**

In attuazione di atto del Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale ed 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 D.P.R. 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 D. Lgs n. 229 del 19/6/1999 e successive modifiche ed integrazioni a n. 1 posto di Dirigente medico - Disciplina: Neuroradiologia.

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 Medicina e Chirurgia
- 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. 30/1/1998, 31/1/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del DPR 483/97, il personale in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

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.

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, redatta in carta libera (secondo lo schema allegato), deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda USL di Reggio Emilia ed essere inoltrata a pena di esclusione entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla 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 può essere presentata ESCLUSIVAMENTE in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale (con raccomandata A.R.) al seguente indirizzo: Azienda USL di Reggio Emilia – Servizio Gestione Giuridica del Personale – Via Sicilia n. 44 – 42122 Reggio Emilia.

La domanda si considera prodotta in tempo utile 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 10 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio Postale.

- trasmissione tramite utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Azienda USL di Reggio Emilia: concorsi@pec.ausl.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 mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.

- presentata direttamente al Servizio Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda USL di Reggio Emilia – Ufficio Concorsi - Via Sicilia n. 44 Reggio Emilia. Orario Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00.

È richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta.

Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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: 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, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000, quanto segue:

a) il cognome e il nome, 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 D. Lgs 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 (il candidato 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 proprio carico 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)

il candidato deve specificare se la specializzazione nella disciplina sia stata conseguita ai sensi del D. Lgs. n. 257/1991 ovvero ai sensi del D.Lgs.vo n. 368/99 nonché la durata del corso di studi per il conseguimento della specializzazione stessa;

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) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso Pubbliche Amministrazioni;

i) 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.

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 n. 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 precedenza e delle riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Gestione Giuridica del Personale, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti

la gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D. Lgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

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), nonché il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del D.Lgs. n. 257/91; tale titolo verrà valutato, anche se fatto valere come requisito di ammissione, con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione (art. 27 – punto 7 – DPR n. 483/97).

Verrà valutato nel suddetto modo anche il titolo di specializzazione conseguito ai sensi del D. Lgs. 368/99.

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del DPR 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 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 PR 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 D.P.R. 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 D.P.R. n. 483/1997.

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

L'Azienda Sanitaria 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 D.P.R. 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 fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/2000.

Alla domanda deve essere unito 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 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'inseidamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Trascorsi 3 anni dalla pubblicazione della graduatoria sul 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 ed avranno luogo presso il Servizio Gestione Giuridica del Personale – Ufficio Concorsi – via Sicilia n. 44 il primo lunedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, con inizio alle ore 9.00.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/1997 ed avrà a disposizione complessivamente p. 100 così ripartiti ai sensi dell'art. 27 del DPR n. 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:** Relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa.

**Prova Pratica:** Su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

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

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

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

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

#### **Convocazione dei candidati**

Il diario e la sede della prova scritta sarà comunicato ai candidati ammessi tramite PEC oppure tramite lettera raccomandata

con avviso di ricevimento all'indirizzo dichiarato in fase di presentazione della domanda, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/1997.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per disagi causati dalla mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

#### **Approvazione della graduatoria**

La Commissione Esaminatrice rassegnerà all'Amministrazione dell'Azienda USL 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.

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 Medica 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.

Si richiamano le disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di cui agli artt. 4 e 9 D.Lgs. 39/2013.

Si avvisano i candidati che coloro che verranno assunti saranno tenuti all'osservanza dei principi contenuti nel "Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" e nel Codice di Comportamento Aziendale; la violazione degli obblighi di cui ai suddetti Codici comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto in oggetto.

La perdita dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs 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.

Con la partecipazione al presente bando i candidati si impegnano ad accettare incondizionatamente quanto disciplinato dallo stesso, quale *lex specialis* della presente procedura selettiva

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Concorsi - Via Sicilia n. 44 - Reggio Emilia - tel. 0522/339420 - 339421 - 335171 - 335479 (Orario Ufficio Concorsi: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00).

Sito internet: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) - link Bandi, Concorsi, Incarichi

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

Lorenzo Fioroni

## ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

### CONCORSO

**Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli nel profilo professionale di Dirigente Medico - Disciplina: Medicina Fisica e Riabilitazione di cui n. 1 posto per la sede di Bologna e n. 1 posto presso il Dipartimento Rizzoli Sicilia - sede di Bagheria (PA)**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale n. 3322 del 12/11/2018, esecutiva ai sensi di legge, è bandito ai sensi del DPR n. 483/97 e del Regolamento dell'Ente che ha recepito il citato D.P.R. con deliberazione n. 580 del 12/6/1998, un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 2 posti vacanti, nel profilo professionale di Dirigente medico - Disciplina: Medicina Fisica e Riabilitazione di cui:

- n. 1 posto per la sede di Bologna;

- n. 1 posto presso sede di Bagheria (PA) - Dipartimento Rizzoli Sicilia.

I candidati al momento della presentazione della domanda devono esprimere l'opzione per la sede di Bagheria - Dipartimento Rizzoli Sicilia o per la sede di Bologna o presso entrambe le sedi. A tal fine, verranno formulate due distinte graduatorie.

**Requisiti specifici di ammissione**

- a) laurea in Medicina e Chirurgia
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo al 1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7, del D.Lgs. 502/92, così come modificato dall'art. 8 del D.Lgs. 254/00, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.

Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998; le discipline affini sono quelle di cui al D.M. 31/1/1998.

- c) iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei Medici - Chirurghi

È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. All'atto dell'assunzione del vincitore, l'iscrizione dovrà essere attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi, da cui risulti comunque una data di iscrizione non successiva alla scadenza del bando.

**Prove d'esame** (art. 26 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483 e del Regolamento Organico dell'Istituto Ortopedico Rizzoli)

Prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

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

**Punteggio per i titoli e prove d'esame** (art. 27 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483 e del Regolamento Organico dell'Istituto Ortopedico Rizzoli)

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 32 punti per i titoli;
- 68 punti per le prove di esame.

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

- 24 punti per la prova scritta;
- 24 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera massimo punti 10
- titoli accademici e di studio massimo punti 2
- pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 15
- curriculum formativo e professionale massimo punti 5

**Normativa generale**

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

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del D.Lgs n. 165 del 30/3/2001, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

**Requisiti generali di ammissione:**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
- c) idoneità fisica all'impiego.
- L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli prima dell'immissione in servizio;
- Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1 del D.P.R. 20/12/1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- d) titoli di studio per l'accesso alla specifica carriera ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione.

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

Non sono ammessi alla presente procedura concorsuale i dipendenti a tempo indeterminato dell'Istituto Ortopedico Rizzoli già inquadrati nel profilo professionale e disciplina oggetto del concorso.

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

**Domanda di ammissione al pubblico concorso**

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea; devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi

della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

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

e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il pubblico concorso;

f) i servizi prestati come dipendenti presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

g) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;

a) l'opzione per la sede per cui il candidato intende partecipare, eventualmente indicandole anche entrambe. In caso di mancata indicazione di una sede, la candidatura si considererà valida per entrambe le sedi;

h) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

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

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

I candidati che intendono beneficiare della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno 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 precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La domanda di ammissione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370 e, pertanto, devono essere presentati in carta semplice.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679; la presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente Unità Operativa con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Istituto Ortopedico Rizzoli.

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

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

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, i candidati dovranno allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato firmato e debitamente documentato.

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. 8/8/1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, deve essere documentata, alla stregua degli altri titoli, con indicazione del numero degli anni di corso, ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art. 27 del D.P.R. n. 483 del 10/12/1997.

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

#### **Autocertificazione**

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, deve presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 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 D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

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

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

*oppure*

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

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale [www.ior.it](http://www.ior.it) nella sezione bandi di concorso.

È altresì possibile per il candidato autocertificare 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.

Qualora il candidato presenti fotocopie semplici di più documenti, l'autodichiarazione di conformità agli originali può essere

unica, ma deve contenere la specifica indicazione di ogni documento al quale 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 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, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, non possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia purché il candidato attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autocertificare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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

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

**Modalità e termini per la presentazione delle domande**

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

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.

Le domande e la documentazione ad esse allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Istituto Ortopedico Rizzoli – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale;

*ovvero*

- presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. Si precisa che gli operatori non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda. All'atto della presentazione diretta della domanda all'Ufficio concorsi sarà rilasciata apposita ricevuta;

*ovvero*

- trasmesse 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 (dimensione massima 50 MB), 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. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna. Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

#### **Convocazione dei candidati**

Ai sensi dell'art. 7 D.P.R. 10/12/1997, n. 483, la convocazione dei candidati ammessi sarà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento che indicherà il luogo e la data della prima prova, almeno quindici giorni prima della data della stessa.

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

#### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del Regolamento Organico dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, che con deliberazione n. 580 del 12 giugno 1998 ha recepito nel proprio regolamento organico la normativa concorsuale per il personale del S.S.N. di cui al DPR n. 483 del 10/12/1997, seguendo le direttive appositamente stabilite in materia dal Ministero della Salute.

#### **Graduatoria dei partecipanti e nomina del vincitore**

Le graduatorie dei candidati idonei al termine delle prove, formulate dalla commissione esaminatrice in base alle opzioni espresse dai candidati, saranno approvate, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, e sono immediatamente efficaci.

Qualora il candidato abbia optato per entrambe le sedi a concorso, la sottoscrizione del contratto individuale - per tipologia di rapporto di lavoro (a tempo determinato/indeterminato) - con l'Amministrazione, in relazione ad una sede, preclude automaticamente la possibilità di analogo proposta per l'altra sede. La rinuncia del candidato alla proposta di assunzione per una sede non comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria per l'altra sede.

Le graduatorie medesime saranno pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Le graduatorie rimarranno vigenti per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione

per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente dovessero rendersi disponibili.

Le graduatorie saranno altresì utilizzate, in corso di validità, per la temporanea copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito mediante assunzioni a tempo determinato.

#### **Adempimenti dei vincitori**

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Istituto dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Entro il termine di 30 giorni l'aspirante, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dai vigenti CCNLL della Dirigenza Medica e Veterinaria, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, della Legge 662/1996 e dall'art. 72 della Legge 448/1998.

Il concorrente dichiarato vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipulare un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del C.C.N.L. dell'area medica e veterinaria vigente.

L'assunzione in servizio, potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroghe.

Le graduatorie di merito dei candidati, in relazione a ciascuna sede, sono formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

A tale proposito i candidati, per usufruire del beneficio previsto dalla legge 12/03/1999 n. 68, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato, munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Trascorsi cinque anni dalla pubblicazione delle graduatorie nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, l'Amministrazione procederà allo scarto della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

L'Istituto Ortopedico Rizzoli si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento, nonché di disporre l'eventuale proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modificazione, la revoca o l'annullamento dello stesso in relazione all'esistenza di motivi di pubblico interesse concreto ed attuale, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento

alla vigente normativa regolamentare dell'Ente che ha recepito con deliberazione n. 580 del 12/6/1998 le disposizioni di cui al D.P.R. 483 del 10/12/1997.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico concorso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet: [www.ior.it](http://www.ior.it) nella sezione bandi di concorso, dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale oppure rivolgersi all'Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079935 - 9936 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 - posta elettronica [concorsinl@ior.it](mailto:concorsinl@ior.it)).

IL DIRETTORE SUMAP  
Mariapaola Gualdrini

ISTITUTO SCIENTIFICO ROMAGNOLO PER LO STUDIO  
E LA CURA DEI TUMORI (IRST)

CONCORSO

**Bando pubblico per assunzione/i a tempo indeterminato presso l'I.R.S.T. s.r.l. di Meldola (FC) ai sensi della vigente normativa e Contratto Collettivo Dirigenza Sanitario Professionale Tecnico Amministrativa (SPTA): Dirigente Farmacista Ospedaliero**

#### **1. Premesse**

L'Istituto, valutata la situazione di carenza del personale in questione in coerenza con i fabbisogni assistenziali, attraverso la Direzione Strategica ha ritenuto di istituire il presente bando.

La presente procedura è istruita secondo le disposizioni del vigente Regolamento Aziendale che disciplina le assunzioni ed il reclutamento del personale in ottemperanza, ove compatibile, alla normativa concorsuale pubblica di riferimento in particolare il D.P.R. 10/12/1997, n. 483 (Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale)

Al fine di ricevere le comunicazioni, ogni candidato dovrà dotarsi di una casella di posta elettronica certificata (PEC), non necessariamente personale.

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

Possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti (da possedere alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della candidatura e ammissione):

- possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del corso. Il relativo accertamento è effettuato a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
- godimento dei diritti politici e civili;
- laurea in farmacia o in chimica e tecnologie farmaceutiche;
- specializzazione in **Farmacia Ospedaliera** ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine secondo le tabelle dei decreti ministeriali 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni;
- iscrizione all'albo dell'ordine dei farmacisti attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo.

Trattandosi di ente privato, si informa altresì che non valgono le riserve di posti previsti per la pubblica amministrazione (Es.: congedati senza disonore dell'Esercito Italiano).

### 3. Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale e sarà costituita come stabilito dagli artt. 5, 6 e 25 del D.P.R. n. 483/97, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 5 della Legge n.215 del 23/11/2012, in materia di pari opportunità.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, ai sensi dell'art. 6, del D.P.R. n. 483/97, avranno luogo presso – il Servizio Gestione Risorse Umane dell'IRST – Via Maroncelli n.40 Meldola (FC), con inizio alle ore 12.00 del giovedì successivo alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. Qualora il giorno previsto per il sorteggio sia festivo, lo stesso sarà effettuato il primo giorno successivo non festivo escluso il sabato alla stessa ora e nello stesso luogo. Il Direttore Generale provvederà a nominare anche il presidente della commissione.

### 4. Ripartizione del punteggio riservato ai titoli e alle prove (in totale punti 100 di cui 20 per i titoli; 20 per la prova orale; 30 per la prova pratica; 30 per la prova scritta)

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR 483 del 10/12/1997. In base all'art. 27, D.P.R. n. 483/1997 la ripartizione dei punti tra le varie categorie di titoli è così stabilita:

- a) Titoli di carriera max. punti 10
- b) Titoli accademici e di studio max. punti 03
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici max. punti 03
- d) Curriculum formativo e professionale max. punti 04

Totale punti 20

La valutazione dei **titoli di carriera** verrà calcolata tenendo in considerazione:

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

- nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
- in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
- servizio prestato in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 per cento e del 50 per cento;

b) servizio di ruolo presso farmacie comunali o municipalizzate:

- come direttore, punti 1,00 per anno;
- come collaboratore, punti 0,50 per anno.

c) servizio di ruolo quale farmacista presso pubbliche amministrazioni con le varie qualifiche previste dai rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

La valutazione dei **titoli accademici e di studio** verrà calcolata tenendo in considerazione:

- a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
- b) specializzazione in disciplina affine, punti 0,50;
- c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

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

e) altre lauree, oltre quella fatta valere come requisito 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.

Relativamente alla **valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo**, la commissione si atterrà a quanto disposto dall'art. 11 del D.lgs 483/1997.

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

Si precisa che le pubblicazioni saranno valutate con riferimento alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

### 5. Prove d'esame

Prova scritta (max. punti 30): - svolgimento di un elaborato su argomenti di farmacologia o risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa;

Prova pratica (max. punti 30): - dissertazione circa tecniche e manualità peculiari della disciplina di farmaceutica ospedaliera.

Prova orale (max. punti 20): - sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente a 21/30 per la prova scritta e per la prova pratica, e a 14/20 per la prova orale.

L'ammissione dei candidati alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento della valutazione di sufficienza sia nella prova scritta sia in quella pratica.

La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sala aperta al pubblico.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni e nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

### 6. Graduatoria e conferimento posti

La Commissione al termine delle prove di esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non avrà conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. Se due o più candidati otterranno a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

L'Amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti e l'idoneità fisica all'impiego (il relativo accertamento sarà effettuato prima della presa di servizio e sarà a cura dell'IRST ai sensi del Dlgs 81/2008), procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di inizio del servizio dalla quale decorrono gli effetti economici.

Si precisa che il contratto di lavoro applicato è di natura privatistica ed è da ricondurre al Contratto Collettivo Aziendale IRST.

L'assunzione diviene definitiva dopo il compimento con esito favorevole del periodo di prova previsto dalla contrattazione collettiva applicata.

Il presente bando è per l'assunzione di un solo Dirigente Farmacista, ma la graduatoria sarà utilizzata per tutto il periodo di validità.

La graduatoria determinata, rimarrà valida per 3 anni dalla data di pubblicazione dopodiché dovrà ritenersi scaduta, salvo proroghe della Direzione.

### 7. Argomenti delle prove di concorso

Le prove del concorso verteranno su argomenti previsti dalle discipline di Farmacia Ospedaliera.

Nel corso della prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza dell'uso di elementi di informatica e della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera scelta fra inglese e francese.

### 8. Domanda di partecipazione e documentazione da presentare e valutazione dei titoli

La partecipazione al presente bando sarà possibile presentando la seguente documentazione che costituisce la domanda di partecipazione:

- **Documento 1:** domanda di partecipazione il cui fac-simile è scaricabile presso l'apposita sezione (Lavorare all'IRST/Oportunità di Lavoro) del sito [www.irst.emr.it](http://www.irst.emr.it)
- **Documento 2:** curriculum professionale sintetico, dal quale si evincano tutte le informazioni giudicate importanti ai fini della propria valutazione curriculare, debitamente sottoscritto, pena l'esclusione.
- **Documento 3:** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 46 e 47 T.U. – DPR n. 445 del 28/12/2000), il cui fac-simile è scaricabile presso l'apposita sezione (Lavorare all'IRST/Oportunità di Lavoro) del sito [www.irst.emr.it](http://www.irst.emr.it). In questa sezione deve essere inserito l'elenco di tutti gli allegati alla domanda, ossia i documenti da 1 a 5 ed eventuali supplementi a discrezione del candidato. Rappresenta una assunzione di responsabilità penale del candidato che attesta la veridicità dei documenti che compongono la domanda.
- **Documento 4:** copia sottoscritta, pena l'esclusione, del documento di identità valido.
- **Documento 5:** copia sottoscritta, pena l'esclusione, del codice fiscale.

La domanda di cui sopra potrà essere inoltrata esclusivamente nelle seguenti modalità:

- **invio per Posta** - raccomandata R/R indirizzata alla Direzione I.R.S.T. – Via P. Maroncelli n.40 – 47014 Meldola (FC) recante sulla busta la dicitura: “CONCORSO PER FARMACISTA OSPEDALIERO”. Per i termini in cui inviare la domanda attenersi a quanto previsto nella sezione scadenza. A tal fine non farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, pertanto si raccomanda di inviarla per tempo.
- **invio per Posta Elettronica Certificata** - La documentazione di cui sopra (in formato file pdf) potrà essere inviata entro la data prevista nella sezione scadenza, anche attraverso l'utilizzo di posta elettronica certificata (pec) personale o non, all'indirizzo [concorsi@irst.legalmail.it](mailto:concorsi@irst.legalmail.it) indicando nell'oggetto la seguente dicitura: “CONCORSO PER FARMACISTA OSPEDALIERO”. Si precisa che l'estensione pec “.gov”

non è compatibile con il sistema di posta certificata dello scrivente istituto in quanto non considerata pubblica amministrazione.

- **Consegna Diretta** – la documentazione da cui si deve evincere il riferimento “CONCORSO PER FARMACISTA OSPEDALIERO” potrà essere recapitata anche a mezzo raccomandata a mano in forma di consegna diretta sempre e comunque entro i termini in cui inviare la domanda previsti nella sezione scadenza.. Non saranno accettate le domande pervenute fuori periodo utile indicato, o in modalità difformi da quelle indicate nel bando.

### 9. Scadenza del bando

La domanda di partecipazione al concorso, dovrà essere prodotta ed inviata entro i termini di scadenza del presente bando fissata entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale.

### 10. Disposizioni finali

A partire dal secondo martedì successivo alla composizione della commissione, sarà disponibile sul sito istituzionale dell'IRST (“[www.irst.emr.it](http://www.irst.emr.it)” sezione “Lavorare all'IRST” sezione “Opportunità di Lavoro” sezione “Bando Dirigenti Farmacisti Ospedalieri”) l'elenco dei candidati giudicati idonei a sostenere la selezione in questione, unitamente alle informazioni relative alle date e orari delle prove da effettuare, nonché ogni altra informazione inerente. A tal proposito si invita a monitorare il portale per consultare eventuali variazioni di orari e date indicate ai punti precedenti. I nominativi non presenti in tale elenco, sono pertanto da considerarsi esclusi in quanto non in possesso dei requisiti necessari. Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale.

Si informa altresì che per documento di identità in corso di validità si accetterà: carta d'identità, patente di guida e passaporto, chiaramente tutti in corso di validità.

Con la domanda di partecipazione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale in questione.

L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Inoltre, nel caso di partecipazione al presente avviso di un numero basso di candidati, l'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio la riapertura dei termini o la celebrazione del concorso.

Qualora il candidato portatore di handicap necessiti, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso degli ausili necessari e di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap (L. n. 104/92), deve darne specifica nella domanda inviando apposita comunicazione al servizio personale.

La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Scadenza: 30 giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale

IL DIRETTORE D' AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA  
Gianluca Mazza

## COMUNE DI RAVENNA

## CONCORSO

**Selezioni pubbliche per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di: n. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico" (ambito termoidraulico) e n. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico" (ambito elettrotecnico) - Cat. D – Posizione Economica D1 con assegnazione presso l'Area Infrastrutture Civili – Servizio Edilizia Pubblica**

Il Comune di Ravenna svolgerà le seguenti selezioni pubbliche per esami:

1) selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (ambito termoidraulico) - CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1 con assegnazione presso l'Area Infrastrutture Civili – Servizio Edilizia Pubblica;

2) selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (ambito elettrotecnico) - CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1 con assegnazione presso l'Area Infrastrutture Civili – Servizio Edilizia Pubblica;

**Requisiti:** abilitazione professionale e titoli di studio uni-

versitari specifici ed altri requisiti di partecipazione indicati nei bandi di selezione.

Modalità di iscrizione, partecipazione e requisiti sono specificati nel bando integrale a disposizione su Internet all'indirizzo [www.comune.ra.it](http://www.comune.ra.it) (Aree Tematiche – Bandi concorsi ed espropri – Concorsi selezioni e incarichi – Concorsi e selezioni) e reperibile presso l'Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale - Piazza del Popolo n. 1 (tel. 0544/482500 – 0544/482501 – 0544/482566 – 0544/482496), l'U.O. Sportello Unico Polifunzionale, gli Uffici Decentrati (ex Circoscrizioni) del Comune di Ravenna ed i messi della Residenza municipale.

Ai fini dell'iscrizione il candidato deve presentare domanda di partecipazione utilizzando esclusivamente la modalità on-line seguendo le istruzioni specificate nei bandi integrali.

La modalità di iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi come tassativa. Non sono ammesse altre modalità di inoltro della domanda di partecipazione.

La domanda deve pervenire con la modalità on-line entro 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e comunque non oltre la data di effettiva scadenza indicata negli specifici bandi di selezione.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E QUALITÀ  
Maria Brandi

## AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

## GRADUATORIA

**Graduatoria finale avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato in qualità di Dirigente Medico di Otorinolaringoiatria (bando scaduto il 13/9/2018)**

Pos.	Cognome	Nome	Punteggio
1	Meccariello	Giuseppe	28,7700
2	Gobbi	Riccardo	27,6360
3	Rencricca	Antonio	27,0115
4	Firinu	Elisabetta	26,9640
5	Morolli	Federica	26,9524
6	Cammaroto	Giovanni	26,7800
7	Amadei	Enrico Maria	26,6993
8	Nestola	Daniela Francesca	24,9760
9	Vargiu	Lucrezia	24,9334
10	Iannella	Giannicola	24,0740
11	Fabbri	Christopher	23,8340
12	Crema	Laura	23,8297
13	Roustan	Valeria	23,7477
14	Ciammetti	Giorgia	23,3331
15	Filograna-Pignatelli	Giulio Romano	22,2210
16	Bellusci	Andrea	22,1840
17	De Vita	Carla	21,7030
18	Burgio	Luca	21,5200
19	Ronchin	Ruggero	21,4597
20	Mion	Marta	21,2040
21	Di Tano	Andrea	21,1600
22	Di Laora	Andrea	21,1292
23	Taliente	Sonia	20,8440
24	D'angelo	Giulia	20,8120

Pos.	Cognome	Nome	Punteggio
25	Cimatti	Maria Chiara	20,5478
26	Sollini	Giacomo	19,6550
27	Muratori	Enrico	18,5013
28	Murri	Domenico	18,3899
29	Spinosi	Maria Carla	17,8220
30	Cantore	Stefano	17,3521

IL DIRETTORE U.O.  
Federica Dionisi

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

## GRADUATORIA

**Procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 comma 1 del D.Lgs. 75/2017 relativamente alla posizione funzionale di Dirigente Medico - Oncologia**

Si rende noto che con determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) n. 761 adottata in data 25/10/2018, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria finale della procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 comma 1 del D.Lgs. 75/2017 relativamente alla posizione funzionale di Dirigente Medico - Oncologia.

N.	Cognome e Nome	Punti
1	Poggi Rosalba	10,650
2	Hakim Rossella	6,600

IL DIRETTORE SUMAP  
Mariapaola Gualdrini

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

## GRADUATORIA

**Graduatoria relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Disciplina: Chirurgia generale**

Ai sensi dell'art. 18, 6° comma, del D.P.R. n. 483/1997, si pubblica la graduatoria di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di "Dirigente medico" – Disciplina: Chirurgia generale - espletato dalla intestata Azienda Unità Sanitaria Locale e approvata con atto n. 654 del 30/10/2018.

Pos.	Cognome e Nome	Punti
1°	Caizzone Antonio	78,606/100
2°	Conti Luigi	78,232/100
3°	Arzu Gian Domenico	77,048/100
4°	Gardani Marco	76,787/100
5°	Franzini Giacomo	75,704/100
6°	Ruggiero Loretta Anna Maria	74,907/100
7°	De Sario Giuseppina	73,625/100
8°	Agrusti Sonia	72,478/100
9°	Baldoli Daniela	71,003/100
10°	Ferrucci Massimo	70,624/100
11°	Colarusso Massimiliano	70,286/100
12°	Santi Andrea	69,255/100
13°	Ponte Elisa	67,729/100
14°	Corona Daniele	64,561/100

IL DIRETTORE F.F.  
Mario Giacomazzi

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

## GRADUATORIA

**Graduatoria del pubblico concorso per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza**

Approvata con atto del Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale n. 1442 del 5/11/2018.

N.	Cognome e Nome	Punti
1°	Luppi Francesco	84,800
2°	Bologna Alessandra	81,600

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

## SORTEGGIO

**Sorteggio componenti da nominare nella Commissione esaminatrice di pubblico concorso**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, si rende noto che il mercoledì successivo alla data di scadenza del presente bando, alle ore 10.00, presso la sede del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) dell'Azienda U.S.L. di Bologna - Via Gramsci n.12 avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, congiunto tra l'Azienda USL di Bologna e l'Azienda USL di Imola per la copertura di

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO GESTIONE

Lorenzo Fioroni

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

## GRADUATORIA

**Graduatoria del pubblico concorso per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Reumatologia**

Approvata con atto del Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale n. 1456 del 8/11/2018

Posizione	Cognome	Nome	Punteggio totale
1°	Muratore	Francesco	89,500
2°	Pazzola	Giulia	87,000
3°	Manfredi	Andreina Teresa	84,000
4°	Crescentini	Filippo	79,050
5°	Chiapparoli	Ilaria	63,600

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Lorenzo Fioroni

## ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

## GRADUATORIA

**Graduatoria Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15-octies D.Lgs. 20/12/1992, n. 502 e s.m.i. di "Laureato in ambito sanitario/Psicologo/Assistente Sociale" per l'attivazione del progetto "Supporto alle famiglie dei pazienti in collegamento con il territorio con esperienza nel Project Management & Project Writer Progetti Europei" presso la S.S.D. Genetica Medica e Malattie Rare Ortopediche dell'Istituto Ortopedico Rizzoli**

Graduatoria di cui alla determinazione SUMAP 3267 del 7/11/2018:

Pos.	Cognome e Nome	Punti/30
1	De La Calle Matias Ignacio	28,00

IL DIRETTORE SUMAP  
Mariapaola Gualdrini

n. 2 posti nel Profilo professionale: Dirigente medico - Disciplina: Ginecologia e Ostetricia.

La operazioni di sorteggio sono pubbliche.

Il sorteggio, che per motivi di forza maggiore non può aver luogo entro le ore 13.00 del giorno sopraindicato, ovvero che debba essere ripetuto per la sostituzione dei sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico e per i quali sussista qualsiasi legittimo impedimento a far parte della commissione esaminatrice, sarà effettuato sempre presso i locali suddetti, con inizio alle ore 10.00 di ogni mercoledì successivo non festivo e, ove necessario, con la stessa cadenza, fino al completamento delle estrazioni per la nomina della Commissione Esaminatrice in argomento.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Mariapaola Gualdrini

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

## SORTEGGIO

**Sorteggio componenti Commissioni esaminatrici**

Si rende noto che alle ore 9 del primo lunedì successivo alla data di scadenza dei presenti bandi avrà luogo presso la sede di questa Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza – Via Anguissola n.15 – il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nelle Commissioni esaminatrici dei seguenti pubblici concorsi:

- n. 1 posto di Dirigente veterinario – area: Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati (area B)

- n. 1 posto di Dirigente veterinario – area: Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (area C)

I sorteggi che non possano aver luogo nel giorno sopraindicato, perché coincidenti con giorno non lavorativo o per motivi di forza maggiore, ovvero che debbano essere ripetuti per la sostituzione dei sorteggiati, saranno effettuati sempre presso i locali suddetti e con inizio alle ore 9 del primo giovedì successivo e, ove necessario, del primo lunedì successivo e così si proseguirà con la stessa cadenza, fino al completamento delle estrazioni di tutti i componenti.

IL DIRETTORE F.F.

Mario Giacomazzi

## AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

## BORSA DI STUDIO

**Avviso pubblico per l'assegnazione della borsa di studio finalizzata allo svolgimento delle attività previste dal progetto di ricerca "Un approccio multi-omico per lo studio del microbiota vaginale in gravidanza e suo ruolo nell'outcome del parto"**

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3569 del 12/11/2018 su delega del Direttore Generale dell'Azienda Usl della Romagna di cui a deliberazione n. 342 del 20/9/2018, tenuto conto di quanto indicato nel "Regolamento aziendale per la disciplina dell'istituzione, assegnazione e gestione di borse di studio", approvato con deliberazione n. 933 del 16/12/2015, integrato con deliberazione n. 439 del 29/9/2017, è istituita la borsa di studio finalizzata allo svolgimento delle attività previste dal Progetto di Ricerca "UN APPROCCIO MULTI-OMICO PER LO STUDIO DEL MICROBIOTA VAGINALE IN GRAVIDANZA E SUO RUOLO NELL'OUTCOME DEL PARTO" (convenzione sottoscritta tra l'Ausl della Romagna e l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna di cui alla deliberazione n. 656 del 6/3/2018).

Ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire la borsa di studio, è indetta la presente selezione pubblica, effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e, per quanto non espressamente indicato nel sopraccitato regolamento, in analogia con le procedure selettive pubbliche.

**1) Caratteristiche della borsa di studio**

La borsa di studio oggetto del presente bando ha le seguenti caratteristiche:

attività che dovranno essere svolte dal borsista:

- reclutamento delle pazienti mediante colloquio informativo ed esplicativo
- raccolta del consenso informato
- esecuzione dei tamponi vaginali, etichettatura ed invio del campione al laboratorio di Pievesestina
- formulazione e compilazione del database
- follow-up delle pazienti
- analisi dei dati;

sede: Consultori familiari della provincia di Ravenna;

durata: 1 anno;

tutor: principal investigator dott.ssa Zagonari Sara;

entità del corrispettivo: € 19.178,08 per 12 mesi;

L'attività del borsista non può configurarsi in alcun modo come attività lavorativa.

**2) Requisiti specifici di ammissione**

1. Laurea triennale in Ostetricia (classe L/SNT1), oppure Diploma universitario di ostetrica/o (D.M. n. 740 del 14/9/1994), oppure titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente (Diploma di ostetrica conseguito ai sensi della Legge 25 marzo 1937, n. 921 oppure conseguito ai sensi della Legge 23 dicembre 1957, n. 1252, oppure conseguito ai sensi della Legge 11 novembre 1990, n. 341);
2. iscrizione all'albo professionale delle Ostetriche. 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.
3. esperienza di almeno 6 mesi acquisita nelle attività oggetto della borsa di studio presso una pubblica amministrazione.

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

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

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione richiesti ai fini dell'ammissione sarà effettuata dalla Commissione come indicato al punto 7.

**3) Domanda di ammissione**

La domanda, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Usl della Romagna - Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi Cesena 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 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., quanto segue:

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

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

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

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;

- di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

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

e) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;

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

g) la posizione nei confronti degli obblighi militari;

h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni; se il servizio è stato prestato all'estero dovrà risultare riconosciuto dalla competente autorità;

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

l) 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;

m) di essere disponibile ad operare presso le strutture interessate alla realizzazione del progetto di riferimento.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di Cesena, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

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

I candidati sono invitati ad utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito internet [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi pubblici per borse di studio”, con riferimento al presente avviso.

#### 4) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione l'aspirante dovrà allegare un curriculum formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato. Nel curriculum debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, evidenziando in particolare, le esperienze significative rispetto all'attività di ricerca oggetto della presente borsa di studio.

I candidati sono invitati ad utilizzare il modello di curriculum scaricabile dal sito internet [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e

selezioni >Avvisi pubblici per borse di studio”, con riferimento al presente avviso.

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

A norma dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 che prevede la “de-certificazione” dei rapporti tra P. A. e privati, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

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

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

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

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

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

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare l'attività stessa. 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, monte ore settimanale e sede di svolgimento della stessa). Anche con riferimento alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni professionali rese dal candidato, la dichiarazione deve contenere tutti gli elementi necessari per la relativa eventuale valutazione (esempio: tipologia di intervento, ruolo del candidato, ente e struttura in cui è stato effettuato, riferimenti temporali, ecc.) e un riepilogo degli interventi/prestazioni.

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le

dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

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

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

La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giovedì 6 dicembre 2018 (15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna), secondo le modalità di seguito riportate:

- consegna a mano all'Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, Cesena - entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30. E' richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, 47522 – Cesena (FC). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, in caso contrario l'Azienda non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La busta inoltre dovrà recare la dicitura “domanda avviso borsa studio ostetrica”. Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita entro il termine indicato. Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre 10 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate entro il termine indicato. L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;
- invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), entro il termine di scadenza del bando, in un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente (dimensione massima del messaggio 50Mb) che comprenda la domanda di partecipazione, il curriculum, eventuali allegati e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo PEC [concorsice@pec.auslromagna.it](mailto:concorsice@pec.auslromagna.it); l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura “domanda avviso borsa studio ostetrica di.. (indicare cognome e nome)” - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata

a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs 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 il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché attraverso la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi; **c)** inoltre tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

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

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

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

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

### **6) Modalità di selezione**

La selezione dei candidati in possesso dei requisiti richiesti, avverrà sulla base di prova selettiva e valutazione del curriculum nell'ambito dei quali una Commissione di esperti verificherà e valuterà il possesso da parte dei candidati di specifiche esperienze, conoscenze e competenze, coerenti con le attività oggetto della borsa di studio.

La prova selettiva, potrà consistere in un colloquio o altra tipologia di prova i cui contenuti, modalità e criteri verranno definiti dalla Commissione prima dell'inizio della prova. Alla prova selettiva verrà attribuito un punteggio massimo di 20 punti, il candidato verrà considerato idoneo ove ottenga almeno 14 punti.

La valutazione del curriculum avverrà, con riferimento ai candidati che abbiano superato la prova selettiva, sulla base dei criteri identificati dalla commissione di valutazione prima della prova selettiva stessa. Al curriculum verrà attribuito un punteggio massimo di 20 punti.

Nell'ambito della valutazione del curriculum saranno tenute in particolare considerazione le esperienze formative (es. titoli di studio, corsi di formazione e aggiornamento, pubblicazioni) e professionali (es. attività lavorative ecc.) significative rispetto all'attività di ricerca oggetto della presente borsa di studio.

La prova selettiva sarà tesa ad accertare le motivazioni, le attitudini, il grado di conoscenza nonché le capacità progettuali dei candidati rispetto all'attività di ricerca oggetto della presente borsa di studio.

Informazioni circa il luogo e l'ora di convocazione per l'espletamento del colloquio, nonché l'elenco dei candidati, verranno rese note con avviso che sarà pubblicato il giorno Martedì 18 dicembre 2018 sul sito Internet [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi pubblici per borse di studio”, con riferimento alla

presente procedura. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora specificati nell'avviso di cui sopra. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

### **7) Commissione di valutazione**

La Commissione di valutazione sarà composta da almeno tre membri:

- il Direttore di Dipartimento/Unità Operativa o Servizio che ha richiesto l'istituzione della borsa di studio (o un dirigente da lui designato);

- due componenti esperti della materia.

La composizione della Commissione è definita previa verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità.

La Commissione viene supportata, con funzioni di verbalizzante, da un dipendente del ruolo amministrativo.

La Commissione provvederà in particolare a:

- verificare il possesso dei requisiti di ammissione richiesti ai fini dell'ammissione;

- effettuare la prova selettiva e la valutazione dei titoli, sulla base di quanto sopra definito;

- predisporre la graduatoria, sulla base dei punteggi assegnati ai candidati.

### **8) Graduatoria**

La graduatoria predisposta dalla Commissione sulla base dei punteggi assegnati ai candidati avrà, di norma, validità biennale dalla data di approvazione.

La graduatoria verrà utilizzata per il conferimento della borsa oggetto di selezione e potrà essere ulteriormente utilizzata, nel caso in cui il candidato cui viene attribuita la borsa di studio rinunci alla stessa prima del suo completamento e vi sia la necessità di portare a compimento l'attività oggetto della borsa di studio.

L'Azienda si riserva la facoltà di valutare l'utilizzo della graduatoria, nel termine biennale di validità, per eventuali ulteriori borse di studio del medesimo o analogo contenuto.

### **9) Assegnazione**

La borsa di studio viene assegnata con provvedimento formale, utilizzando la graduatoria formulata dalla Commissione.

L'effettivo inizio dell'attività avviene previa verifica della insussistenza di situazioni di incompatibilità e secondo quanto definito al punto successivo e previa verifica della idoneità fisica.

La borsa di studio deve essere accettata per iscritto mediante sottoscrizione della comunicazione di assegnazione.

L'assegnatario, pena decadenza, è tenuto a produrre le dichiarazioni e la documentazione richiesta e a iniziare l'attività entro il termine stabilito dall'Azienda.

### **10) Incompatibilità – Conflitto di interessi**

La borsa di studio non è cumulabile con altre borse di studio, né con stipendi o retribuzioni continuative derivanti da rapporti di impiego presso enti privati e/o enti pubblici, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time e fatta salva la possibilità che il borsista venga collocato dal datore di lavoro in aspettativa senza assegni.

L'assegnatario dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non trovarsi in una delle predette situazioni di incompatibilità e comunque di impegnarsi a cessare ogni eventuale causa di incompatibilità prima di iniziare l'attività. Il sopravvenire di una delle predette situazioni di incompatibilità comporta l'immediata decadenza del godimento della borsa di studio.

L'Azienda si riserva la facoltà di valutare l'eventuale cumulabilità con altre borse di studio, previa acquisizione di parere motivato del tutor e verificato che tale attività non pregiudichi il regolare svolgimento dell'attività.

Il borsista non può svolgere comunque altre attività in conflitto (reale o potenziale) di interessi con quelle svolte dall'Azienda, le situazioni di conflitto possono riguardare sia altre attività, sia la titolarità o la compartecipazione di quote di impresa in settori in contrasto o concorrenza con le attività aziendali. L'accertamento del conflitto viene effettuato caso per caso da parte del Direttore di Dipartimento/Unità Operativa o Servizio proponente.

### **11) Tutor: ruolo e responsabilità**

L'attività oggetto della borsa di studio verrà svolta dall'assegnatario sotto la supervisione di un tutor (Direttore di Dipartimento/Unità Operativa o Servizio proponente o da questi indicato nella richiesta di istituzione della borsa).

Il tutor ha la responsabilità tecnico-scientifica, nonché la vigilanza e controllo, circa l'operato del borsista e in particolare dovrà:

- definire un piano di attività sulla base della tipologia ed entità dell'attività di ricerca da svolgere;

- concordare con il borsista l'impegno e la presenza nelle sedi aziendali in relazione al contenuto nel piano delle attività e consentire l'accesso del borsista alle strutture aziendali e l'utilizzo di apparecchiature e strumentazioni aziendali secondo quanto necessario in relazione all'oggetto dell'attività;

- verificare il diligente adempimento delle attività oggetto della borsa di studio da parte dell'assegnatario;

- verificare e garantire il corretto impiego del borsista nelle attività strettamente correlate all'attività oggetto della borsa di studio, garantendo in particolare che il borsista non venga utilizzato in attività lavorative, di assistenza clinica ai pazienti o in attività non comprese nell'oggetto della borsa di studio.

Al termine della Borsa di Studio il tutor dovrà redigere una breve relazione concernente l'impegno, le attività, la continuità nello svolgimento dell'attività da parte del Borsista, nella quale dovranno essere altresì riportati i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi prefissati.

### **12) Impegno e responsabilità dell'assegnatario**

Il borsista si impegna a svolgere le attività oggetto della borsa di studio e in particolare dovrà:

- rispettare il piano di attività definito e essere presente nelle strutture aziendali, coerentemente con quanto definito nel suddetto piano di attività e concordato con il tutor. Eventuali assenze che comportino il mancato rispetto del piano di attività definito possono essere autorizzate dal tutor a condizione che non compromettano il regolare svolgimento dell'attività di ricerca;

- mantenere il segreto professionale e la massima riservatezza sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dell'attività;

- curare e custodire il materiale affidatogli;

- rispettare tutte le misure di sicurezza e osservare gli obblighi di protezione e di informazione di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Al termine dell'incarico e comunque in qualsiasi momento gli sia richiesto, il borsista deve inviare al tutor una relazione consuntiva ovvero parziale dell'attività concernente la Borsa di Studio.

### 13) Assicurazione

L'Azienda garantisce, a termini della L.R. n. 13/2012 (ad oggetto: "Programma regionale prevenzione eventi avversi e copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie") la copertura della responsabilità civile verso terzi, fatte salve le ipotesi di "dolo" o "colpa grave".

L'Amministrazione provvede all'iscrizione INAIL del borsista, tuttavia, in assenza di indicazioni univoche con riferimento all'operatività della suddetta copertura, il borsista è tenuto a stipulare, prima dell'inizio dell'attività, idonea polizza infortuni a copertura dell'evento morte, invalidità permanente e inabilità temporanea.

### 14) Erogazione del corrispettivo

L'importo della Borsa di Studio è corrisposto al borsista, di norma, in rate mensili posticipate. A tal fine il tutor dovrà trasmettere, entro il giorno 5 di ogni mese, alla struttura aziendale competente per l'erogazione del riconoscimento economico, l'autorizzazione al pagamento del corrispettivo relativo al mese precedente, corredata da attestazione di regolare svolgimento dell'attività di ricerca.

### 15) Revoca

La Borsa di Studio può essere revocata anticipatamente, con preavviso di 10 giorni, su proposta del tutor, con lettera motivata, in caso di inottemperanza da parte del borsista degli impegni di cui al punto 12 oppure nel caso in cui l'attività del borsista sia valutata dal tutor insufficiente dal punto di vista quali/quantitativo in relazione ai risultati da raggiungere.

### 16) Sospensione

Il borsista può richiedere la sospensione dell'attività che potrà essere concessa previo parere favorevole e motivato del tutor e della Ditta/Ente finanziatore se la borsa di studio è stata istituita a seguito di donazioni o contributi esterni.

Per esigenze coerenti al raggiungimento degli obiettivi oggetto della borsa di studio, la stessa può altresì essere sospesa da parte dell'Azienda, previa acquisizione di parere favorevole della Ditta/Ente finanziatore, mediante comunicazione all'assegnatario.

L'Azienda si riserva, altresì, di rideterminare modalità e termini di espletamento qualora si renda opportuno al fine del buon esito della ricerca, entro i limiti di durata ed economici già definiti.

La borsista in stato di gravidanza:

- è tenuta a darne tempestiva comunicazione al tutor al fine di garantire nei suoi confronti il rispetto delle disposizioni in materia di tutela della maternità relativamente ai rischi da mansioni specifiche;

- è autorizzata a un periodo di sospensione in analogia a quanto previsto per le lavoratrici madri dal D.Lgs. 151/2001 e s.m.i. Durante il periodo di sospensione non verrà corrisposto il relativo importo economico. Al fine di completare le attività oggetto della borsa di studio, il periodo di assenza può essere recuperato, dopo la scadenza della borsa di studio, con una proroga per un periodo non superiore a 5 mesi.

### 17) Rinuncia

L'eventuale rinuncia alla fruizione della borsa di studio deve essere comunicata per iscritto dal borsista al tutor e alla U.O.

Gestione Giuridica Risorse Umane con preavviso di almeno 15 giorni.

### 18) Trattamento dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196; nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

### 19) Norme finali

La borsa di studio non dà luogo a trattamenti previdenziali; i compensi corrisposti non vengono assoggettati a trattenute previdenziali ed assistenziali.

L'Azienda assicura la sorveglianza sanitaria del borsista ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazione ed integrazioni e del D.Lgs. 230/1995 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data approvazione della graduatoria.

Trascorsi sei anni da tale data l'Azienda procederà all'eliminazione della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane - Ufficio Concorsi Cesena - Piazza Leonardo Sciascia, 111 int. 2 - Cesena (tel. 0547/394434 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30.00 alle ore 12.00 e il martedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30).

Eventuali informazioni riguardanti la presente procedura sono pubblicate nel sito Internet sito [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi pubblici per borse di studio", con riferimento al presente avviso, ove è altresì scaricabile il presente bando.

**Scadenza: giovedì 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE UO  
Federica Dionisi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

BORSA DI STUDIO

### Avviso per il conferimento di Borse di Studio

Si rende noto che in esecuzione delle sotto indicate determinazioni del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Personale, sono emessi i seguenti avvisi pubblici per l'assegnazione di Borse di Studio:

- **n. 3321 del 12/11/2018** - Borsa di Studio, per lo svolgimento di attività di studio e ricerca nell'ambito del progetto "Correlazione tra dati clinici e alterazioni molecolari in NGS nei tumori cerebrali", da svolgersi presso la UO Oncologia Ospedale Bellaria (SC).

Requisiti specifici di ammissione:

- Laurea Specialistica/Magistrale in Biologia

Requisiti preferenziali ai fini della valutazione:

Comprovata esperienza nel sequenziamento NGS per la ricerca di alterazioni molecolari nei tumori cerebrali.

Durata: un anno

Compenso: i circa € 18.433,18

Il colloquio si terrà il giorno 17/12/2018 alle ore 12.30 presso lo studio del Direttore della UO Oncologia - padiglione B - 1° piano - Ospedale BELLARIA - Via Altura n.3 - Bologna

- **n. 3278 del 7/11/2018** - Borsa di Studio, per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Medicine non Convenzionali" da svolgersi presso l'Agenzia sanitaria e Sociale della Regione Emilia-Romagna.

Requisiti specifici di ammissione

- Laurea del vecchio ordinamento o Specialistica/Magistrale del nuovo ordinamento;

unitamente a:

- Master inerente le Medicine non Convenzionali
- Requisiti preferenziali, ai fini della valutazione
- Conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- Conoscenza del sistema dei servizi sanitari e sociali nelle tematiche della prevenzione, salute genesi e approccio centrato alla persona;
- Formazione ed esperienza nell'ambito della gestione, organizzazione e coordinamento di progetti;
- Conoscenza del sistema operativo Windows

Durata: un anno.

Compenso: circa € 20.276,50.

Il colloquio si terrà previa convocazione pubblicata sul sito

internet aziendale – sezione concorsi – procedure in corso - procedure per lavoro autonomo e borse di studio

#### Normativa generale:

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

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate, dietro attestazione del Responsabile di ciascun progetto circa il raggiungimento degli obiettivi connessi all'attività di cui trattasi.

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata a mezzo del servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo: Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero può essere presentata direttamente presso l'Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 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 12.00 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

**NON fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto NON saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente**

Nella domanda l'aspirante deve indicare la modalità con la quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto l'indirizzo di residenza.

Le Borse di Studio saranno assegnate sulla base di graduatorie formulate da commissioni all'uopo individuate. Le graduatorie scaturiranno dalla valutazione dei titoli formativi e professionali documentati dai candidati ed un colloquio che si terrà secondo quanto previsto da ciascun bando

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) 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 dei bandi e la modulistica necessaria, gli interessati potranno collegarsi al seguente sito internet [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it)

**Scadenza: 6 dicembre 2018**

IL DIRETTORE SUMAP

Mariapaola Gualdrini

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

**Procedura aperta per l'acquisizione di servizi di gestione e manutenzione ordinaria dell'Anagrafe regionale studenti, del Sistema informativo scolastico e del Portale E-R scuola 2**

#### Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1): Denominazione e indirizzi: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n.21 - 40121 Bologna; tel. 051/5273082 - Fax 051/5273084; Codice NUTS: ITH5;

e-mail: [intercenter@regione.emilia-romagna.it](mailto:intercenter@regione.emilia-romagna.it)

PEC: [intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it)

Persona di contatto: Michele Cagnazzo - tel.051/5273432 - mail: [michele.cagnazzo@regione.emilia-romagna.it](mailto:michele.cagnazzo@regione.emilia-romagna.it)

Indirizzo internet e profilo committente: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>

I.2) L'appalto è aggiudicato da una centrale di Committenza

I.3) Comunicazione: I documenti di gara e ulteriori informazioni sono disponibili ad accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> – sezione

“Bandi e avvisi”. Le offerte vanno inviate in versione elettronica tramite il Sistema per gli Acquisti Telematici dell’Emilia-Romagna (SATER), disponibile all’indirizzo sopraindicato

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

I.5) Principali settori di attività: Centrale di committenza

### Sezione II: Oggetto

II.1.1.) Denominazione: Procedura aperta per l’acquisizione di servizi di gestione e manutenzione ordinaria dell’Anagrafe regionale studenti, del Sistema informativo scolastico e del Portale E-R scuola 2

II.1.2) Codice CPV principale: 72250000-2

II.1.3) Tipo di appalto: Fornitura di servizi

II.1.4) Breve descrizione: Servizi di gestione e manutenzione ordinaria dell’Anagrafe regionale studenti, del Sistema informativo scolastico e del Portale E-R scuola

II.1.5) Valore totale stimato: L’importo a base d’asta è pari ad € 213.114,75 (IVA esclusa).

II.1.6) Informazioni relative ai lotti: Questo appalto non è suddiviso in lotti

II.2.3) Luogo di esecuzione codice NUTS: principale ITH5 - Regione Emilia-Romagna;

II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.7) Durata del contratto d’appalto, dell’accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione: il contratto avrà la durata di 12 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione.

Il contratto d’appalto è oggetto di rinnovo: No

II.2.10) Sono autorizzate varianti: No

II.2.11) Opzioni: Sì. L’importo posto a base di gara potrà arrivare fino ad un massimo di € 639.344,25 (IVA esclusa), comprensivo dell’ammontare previsto per l’eventuale ripetizione di servizi analoghi per un massimo di ulteriori 24 mesi ai sensi e nei limiti dell’art. 63, comma 5, del Decreto Legislativo n. 50/2016. E’ prevista la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie all’individuazione del nuovo contraente.

II.2.13) Appalto connesso a progetto/programma finanziato da fondi UE: No

### Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all’esercizio dell’attività professionale, inclusi i requisiti relativi all’iscrizione nell’albo professionale o nel registro commerciale:

- non sussistenza delle cause di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

- essere iscritto per attività inerenti i beni oggetto di gara al Registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato UE

- essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, di cui all’articolo 26, comma 1, lett. a), punto 2 del D Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

III.1.3) Capacità professionale e tecnica:

- aver stipulato o avere in corso, nel triennio precedente la

pubblicazione del bando sulla GUUE, con Enti pubblici o privati, uno o più contratti per un valore complessivo non inferiore a € 300.000,00 (Iva esclusa) aventi ad oggetto servizi analoghi a quelli richiesti nella presente procedura di gara, nello specifico servizi di assistenza, gestione e manutenzione su sistemi informativi scolastici e del sistema della Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);

Oppure (in mancanza del requisito sopra indicato per giustificati motivi quali la costituzione di nuova impresa):

- aver stipulato o avere in corso, nell’ultimo anno precedente la pubblicazione del bando sulla GUUE, con Enti pubblici o privati, uno o più contratti per un valore complessivo non inferiore a € 100.000,00 (Iva esclusa) aventi ad oggetto servizi analoghi a quelli richiesti nella presente procedura di gara, nello specifico servizi di assistenza, gestione e manutenzione su sistemi informativi scolastici e del sistema della Istruzione e Formazione Professionale (IeFP).

In caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio/Rete di imprese come da Disciplinare di gara.

### Sezione IV: Procedura

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.1.8) L’appalto è disciplinato dall’accordo sugli appalti pubblici: Sì

IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte: 6/12/2018, ore 16:00

IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: italiano

IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l’offerente è vincolato alla propria offerta: 8 mesi dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte: Seduta Pubblica Virtuale: 7/12/2018 ore 10:00. Luogo: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n.21 - 40121 Bologna

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso la piattaforma SATER in modalità virtuale, come da Disciplinare

### Sezione VI): Altre Informazioni

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici:

Si farà ricorso all’ordinazione elettronica; sarà accettata la fatturazione elettronica; sarà utilizzato il pagamento elettronico

VI.3) Informazioni complementari:

Determina dirigenziale n. 356. del 30/10/2018. Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente tramite SATER entro le ore 12:00 del 22/11/2018.

CIG 76638622FE; CUP E41D18000040001; Patto di integrità a pena di esclusione: Sì; Subappalto: Sì; Avvalimento: Sì; Cauzione provvisoria pari al 2% dell’importo complessivo; Soccorso istruttorio: Sì; Responsabile Unico del Procedimento (RUP): Michele Cagnazzo.

VI.4.) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Emilia-Romagna – Bologna, Via D’Azeglio n. 54, CAP 40123, Italia, telefono 0514293101 fax 051 307834.

VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: 31/10/2018.

IL DIRETTORE

Alessandra Boni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

**Procedura aperta per la fornitura di sistemi per laparoscopia e suturatrici meccaniche**

**Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice**

I.1.) Denominazione e indirizzi: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n.21 - 40121 Bologna; tel. 051/5273082 - Fax 051/5273084; Codice NUTS: ITH5;

e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it

PEC: intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it

Persona di contatto: mariacaterina.stevoli@regione.emilia-romagna.it

Indirizzo internet e profilo committente: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>

I.3) Comunicazione: I documenti di gara e ulteriori informazioni sono disponibili ad accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> – sezione “Bandi e avvisi”. Le offerte vanno inviate in versione elettronica tramite il Sistema per gli Acquisti Telematici dell’Emilia-Romagna (SATER), disponibile all’indirizzo sopraindicato

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

I.5) Principali settori di attività: Centrale di committenza

**Sezione II: Oggetto**

II.1.1.) Denominazione: Procedura aperta per la fornitura di sistemi per laparoscopia e suturatrici meccaniche

II.1.2) Codice CPV: per i lotti da 1 a 14 e per i lotti da 19 a 25 cpv 33141125-2

per tutti i restanti lotti cpv 3319000-8

II.1.3) Tipo di appalto: Forniture

II.1.4) Breve descrizione: Procedura aperta suddivisa in 64 lotti per la fornitura regionale di sistemi per laparoscopia e suturatrici meccaniche

II.1.5) Valore totale stimato: € 57.593.326,00 IVA esclusa

II.1.6) Informazioni relative ai lotti: Questo appalto è suddiviso in n. 64 lotti

Le offerte vanno presentate per uno o più lotti

II.2.1) la descrizione dei 64 Lotti è riportata nella tabella caricata a sistema sulla piattaforma Intercent-ER e nel Disciplinare di gara

II.2.3) Luogo di esecuzione codice NUTS: ITH5 - Regione Emilia-Romagna

II.2.4) Descrizione dell'appalto: Fornitura di dispositivi medici per chirurgia a cielo aperto e laparoscopica per i fabbisogni delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna

II.2.5) Criteri di aggiudicazione:

Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione: 48 mesi

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: Possibile rinnovo della convenzione alla scadenza per ulteriori 12 mesi fermo restando l'importo massimo spendibile per ciascun lotto, quantificato in base all'offerta.

II.2.10) Sono autorizzate varianti: no

II.2.11) Opzioni: Sì, come da documentazione di gara

II.2.13) Appalto connesso a progetto/programma finanziato da fondi UE: No

**Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico**

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:

- essere iscritto per attività inerenti i beni oggetto di gara al Registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato UE

- possesso dei requisiti di ordine generale di cui all' art.80. del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i.

III.1.3) Capacità professionale e tecnica: È prevista la presentazione di campionatura dei dispositivi offerti

**Sezione IV: Procedura**

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta

IV.1.8) L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: Sì

IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte 13 dicembre 2018 Ora locale: 13.00

IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: italiano

IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 8 mesi dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte: Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso il SATER e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>. La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo il giorno 18/12/2018, alle ore 11.00

**Sezione VI: Altre Informazioni**

VI.1) informazioni relative alla rinnovabilità

Si tratta di un appalto rinnovabile? No

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici:

Si farà ricorso all'ordinazione elettronica; sarà accettata la fatturazione elettronica; sarà utilizzato il pagamento elettronico.

VI.3) Informazioni complementari:

a) Determina dirigenziale n. 349 del 29/10/2018

b) Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente tramite SATER entro le ore 13.00 del 28.11.2018

c) Codice/i CIG: lotto 1 - 7664807ED1; i restanti codici CIG attribuiti alla procedura sono riportati nella tabella caricata a sistema sulla piattaforma Intercent-ER e nel Disciplinare di gara.

d) Soccorso istruttorio: Sì

e) Responsabile Unico del Procedimento (RUP): dott.ssa Teresa Cavallari

VI.4.) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Emilia-Romagna – Bologna, Via D'Azeglio n. 54 - Bologna 40123, Italia, telefono 0514293101 fax 051 307834.

VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: 30/10/2018

IL DIRETTORE  
Alessandra Boni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

**Procedura aperta per la fornitura di protesi d'anca e dispositivi correlati al loro impiego**

**Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice**

I.1) Denominazione e indirizzi: Agenzia Intercenter-ER, Via Dei Mille n.21 - 40121 Bologna; tel. 051/527.3082 - Fax 051/5273084; Codice NUTS ITH5;

e-mail:intercenter@regione.emilia-romagna.it;

Pec: intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it Persona di contatto Carla Cavallari- tel. 051/5278513

e.mail: carla.cavallari@regione.emilia-romagna.it

Indirizzi internet e profilo di committente: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>

I.3) Comunicazione: I documenti di gara e ulteriori informazioni sono disponibili ad accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> - sezione "Bandi e Avvisi". Le offerte vanno inviate in versione elettronica tramite il Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER) disponibile all'indirizzo sopra indicato

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

I.5) Principali settori di attività: Centrale di Committenza

**Sezione II: Oggetto**

II.1.1.) Denominazione: Procedura aperta per la fornitura di Protesi d'anca e dispositivi correlati al loro impiego

II.1.2) Codice CPV: 33183200-8 uguale per tutti i lotti

II.1.3) Tipo di appalto: Forniture

II.1.4) Breve descrizione: L'appalto ha per oggetto la stipula di accordi quadro ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, per la fornitura di: Protesi d'anca e dispositivi correlati al loro impiego

II.1.5) Valore stimato: €. 54.292.200,00 IVA esclusa

II.1.6) Informazioni relative ai lotti: n. 14 lotti

Le offerte vanno presentate per: un numero massimo di lotti 14 Numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati a un offerente: 14

II.2.1) Descrizione lotti:

Lotto 1 € 4.023.300,00; Lotto 2 € 10.282.500,00; Lotto 3 € 7.302.000,00; Lotto 4 € 6.276.750,00; Lotto 5 € 11.322.150,00; Lotto 6 € 2.592.000,00; Lotto 7 € 5.185.500,00; Lotto 8 € 720.000,00; Lotto 9 € 1.440.000,00; Lotto 10 € 1.296.000,00; Lotto 11 € 297.000,00; Lotto 12 € 1.207.500,00; Lotto 13 € 1.042.500,00; Lotto 14 € 1.305.000,00.

II.2.3) Luogo di esecuzione codice NUTS: ITH5 – Regione Emilia-Romagna

II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.7) Durata del contratto di appalto: 24 mesi

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: Sì, di eventuali ulteriori 12 mesi

II.2.10) Sono autorizzate varianti: NO

II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: Sì, proroga di mesi 6 come da documentazione di gara

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione Europea: l'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi UE: NO

**Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico**

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:

essere iscritto per attività inerenti i beni oggetto di gara al Registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato UE

**Sezione IV: Procedura**

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro: l'avviso comporta l'istituzione di un accordo quadro ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, con i primi 4 fornitori collocati in graduatoria di ogni lotto;

IV.1.8) L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: SI

IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte: Data 14/12/2018 ora locale 12.00

IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione: Italiano

IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: durata in mesi 8 (otto) decorrenti dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte: data 18/12/2018 ora locale 10,00 in seduta virtuale

**Sezione VI: Altre Informazioni**

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici:

Si farà ricorso all'ordinazione elettronica; sarà accettata la fatturazione elettronica; sarà utilizzato il pagamento elettronico

VI.3) Informazioni complementari: Determina Dirigenziale n. 367 del 7/11/2018; b) Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente tramite SATER entro le ore 12.00 del 26/11/2018; Codici CIG: lotto 1: 7627561E72 i restanti CIG attribuiti alla procedura sono dettagliati nel disciplinare di gara; soccorso istruttorio: Sì; Responsabile Unico del Procedimento (RUP): Barbara Cevenini.

VI.4) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. Regione Emilia-Romagna – Via D'Azeglio n.54 - 40123 Bologna, Italia, tel. 051/4293101 – fax 051/307834.

VI.5) Data di spedizione del presente avviso alla GUUE: 07/11/2018.

IL DIRETTORE  
Alessandra Boni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

**Procedura aperta per l'affidamento del Servizio di gestione della consultazione e vendita dei materiali dell'Archivio Cartografico Regionale e servizi connessi**

**Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice**

I.1): Denominazione e indirizzi: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n.21 - 40121 Bologna; tel. 051/5273082 - Fax 051/5273084; Codice NUTS: ITH5;

e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it

PEC: intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it

Persona di contatto: Ivana Ghelfi - tel. 051.5273731; e-mail Ivana.Ghelfi@regione.emilia-romagna.it;

Indirizzo internet e profilo committente: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>

I.3) Comunicazione: I documenti di gara e ulteriori informazioni sono disponibili ad accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> – sezione “Bandi e avvisi”. Le offerte vanno inviate in versione elettronica tramite il Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER), disponibile all'indirizzo sopraindicato

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

I.5) Principali settori di attività: Centrale di committenza

**Sezione II: Oggetto**

II.1.1.) Denominazione: Procedura aperta per l'affidamento del Servizio di gestione della consultazione e vendita dei materiali dell'Archivio Cartografico Regionale e servizi connessi

II.1.2) Codice CPV principale: 72322000-8 Servizi di gestione dati; 48311100-2 Sistema di gestione documenti

II.1.3) Tipo di appalto: Servizi

II.1.4) Breve descrizione: Servizi di gestione e consultazione dati e documenti

II.1.5) Valore totale stimato: Euro 655.737,70 (IVA esclusa), che potrà arrivare fino ad Euro 1.311.475,40 (IVA esclusa) con la ripetizione di servizi analoghi per ulteriori 24 mesi

II.1.6) Informazioni relative ai lotti: Questo appalto non è suddiviso in lotti

II.2.3) Luogo di esecuzione codice NUTS: ITH5 - Regione Emilia-Romagna

II.2.4) Descrizione dell'appalto: gara telematica finalizzata all'acquisizione di servizi, la procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs. n.50/2016

II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.7) Durata del contratto d'appalto: 24 mesi, con possibilità di proroga ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art.106 comma 11 del D.Lgs. n.50/2016

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: No

II.2.10) Sono autorizzate varianti: No

II.2.11) Opzioni: Sì, Ripetizione di servizi analoghi per ulteriori 24 mesi, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art.63, comma 5 del D.Lgs.50/2016

II.2.13) Appalto connesso a progetto/programma finanziato da fondi UE: No

**Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico**

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:

essere iscritto per attività inerenti i beni oggetto di gara al Registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato UE

**Sezione IV: Procedura**

IV.1.1) Tipo di procedura: Procedura aperta

IV.1.8) L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: Sì

IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte: Data 18/12/2018 Ora locale: 12:00

IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: italiano

IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte: Seduta Pubblica Virtuale, data 19/12/2018 ore 10:30. Luogo: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n.21 - 40121 Bologna. Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso la piattaforma SATER in modalità virtuale, come da Disciplinare

**Sezione VI: Altre Informazioni**

VI.1) informazioni relative alla rinnovabilità

Si tratta di un appalto rinnovabile? No

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici:

Si farà ricorso all'ordinazione elettronica; sarà accettata la fatturazione elettronica; sarà utilizzato il pagamento elettronico.

VI.3) Informazioni complementari: determina dirigenziale n. 369 del 08/11/2018; le richieste di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente tramite SATER entro le ore 12:00 del 3/12/2018; codice CIG: 7668810635; Soccorso istruttorio: Sì; Responsabile Unico del Procedimento Ortensina Guidi

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Emilia-Romagna – Bologna, Via D'Azeglio n. 54, Bologna 40123, Italia, tel. 0514293101 fax 051 307834.

VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: 8/11/2018.

IL DIRETTORE  
Alessandra Boni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

**Fornitura ai servizi sanitari di sistemi professionali per la misura rapida della glicemia (PoCT) e dispositivi pungidito 2**

**Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice**

I.1): Denominazione e indirizzi: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n.21 - 40121 Bologna; tel. 051/5273082 - Fax 051/5273084; Codice NUTS: ITH5; e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it

PEC: intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it

Persona di contatto: Dr.ssa Maurizia Gambarelli 0522335324 maurizia.gambarelli@regione.emilia-romagna.it – Dr.ssa Alessandra Rabotti 0522335293 alessandra.rabotti@regione.emilia-romagna.it

Indirizzo internet e profilo committente: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>

I.3) Comunicazione: I documenti di gara e ulteriori informazioni sono disponibili ad accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> – sezione “Bandi e avvisi”. Le offerte vanno inviate in versione elettronica tramite il Sistema per gli Acquisti Telematici dell’Emilia-Romagna (SATER), disponibile all’indirizzo sopraindicato

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

I.5) Principali settori di attività: Centrale di committenza

### Sezione II: Oggetto

II.1.1.) Denominazione: Fornitura ai servizi sanitari di sistemi professionali per la misura rapida della glicemia (PoCT) e dispositivi pungidito 2

II.1.2) Codice CPV principale: Lotto 1 33124110-9 Lotto 2 33124130-5 Lotto 3 33124130-5

II.1.3) Tipo di appalto: Forniture

II.1.4) Breve descrizione: Procedura aperta per la fornitura di sistemi professionali per la misura rapida della glicemia (PoCT) e dispositivi pungidito occorrenti ai reparti e servizi delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna

II.1.5) Valore totale stimato: € **8.150.873,00** IVA esclusa

II.1.6) Informazioni relative ai lotti: Questo appalto è suddiviso in n. 3 lotti

Le offerte vanno presentate per: tutti i lotti /un solo lotto

II.2.1) Descrizione Lotti: Lotto 1 Sistema in service di diagnostica rapida per la glicemia in ambito ospedaliero/ambulatoriale comprensivo di interfacciamento con i LIS € 6.605.396,00 Lotto 2 Dispositivo per l’esecuzione del prelievo capillare per la misurazione della glicemia nel soggetto adulto € 1.296.672,00 Lotto 3 Fornitura di sistemi sterili per il prelievo di sangue dal tallone dei neonati € 248.805,00

II.2.3) Luogo di esecuzione codice NUTS: ITH5 - Regione Emilia-Romagna

II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.7) Durata del contratto d’appalto, dell’accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione: 36 mesi

Il contratto d’appalto è oggetto di rinnovo: No

II.2.10) Sono autorizzate varianti: No

II.2.11) Opzioni: No

II.2.13) Appalto connesso a progetto/programma finanziato da fondi UE: No

### Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all’esercizio dell’attività professionale, inclusi i requisiti relativi all’iscrizione nell’albo professionale o nel registro commerciale:

- essere iscritto per attività inerenti i beni oggetto di gara al Registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali

dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato UE

Non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione di cui all’art 80 Dlgs 50/2016 s.m.i

### Sezione IV: Procedura

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta

IV.1.8) L’appalto è disciplinato dall’accordo sugli appalti pubblici: Sì

IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte: Data 18/12/2018 Ora locale: 16,00

IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: italiano

IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l’offerente è vincolato alla propria offerta: 8 mesi dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte: Seduta pubblica virtuale 19/12/2018 Ora locale: 14:30 Luogo: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n.21 - 40121 Bologna. Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso la piattaforma SATER in modalità virtuale, come da Disciplinare

### Sezione VI: Altre Informazioni

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici:

Si farà ricorso all’ordinazione elettronica; sarà accettata la fatturazione elettronica; sarà utilizzato il pagamento elettronico.

VI.3) Informazioni complementari:

a) Determina dirigenziale: DIC/2018/353 del 30/10/2018

b) Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente tramite SATER entro le ore 12.00 del 30/11/2018

c) Codice/i CIG: Lotto 1 7670212B2B Lotto 2 767022236E Lotto 3 76702266BA

d) Soccorso istruttorio: Sì

e) Responsabile Unico del Procedimento (RUP): Dr.ssa Maurizia Gambarelli

VI.4.) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Emilia-Romagna – Bologna, Via D’Azeglio n. 54, Bologna 40123, Italia, telefono 0514293101 fax 051 307834.

VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: 30/10/2018

IL DIRETTORE  
Alessandra Boni

ASP - PII ISTITUTI RIUNITI - SANTA MARGHERITA LIGURE (GENOVA)

APPALTO

**Vendita ad asta pubblica di appartamenti e relativi box siti in Modena Via Emilia Ovest n.141**

Il prezzo e la consistenza di ciascun lotto è acquisibile dalla lettura del testo integrale del bando.

Scadenza: 11 dicembre 2018 ore 12.

Il bando e tutte le informazioni relative agli immobili in vendita sono a disposizione presso gli Uffici dei PII ISTITUTI RIUNITI - Via XXV Aprile n. 4 - 16038 Santa Margherita Ligure (tel 0185/29211 fax 0185/292144).

IL DIRETTORE  
Roberto Fossa

ASP - PII ISTITUTI RIUNITI - SANTA MARGHERITA LIGURE (GENOVA)

APPALTO

**Riapertura dei termini relativa ad asta pubblica**

Il giorno 10 gennaio 2019 alle ore 11 avrà luogo l'asta pubblica per la vendita di piccolo lotto di terreno in Modena

- importo a base d'asta Euro 22.000,00
- l'offerta dovrà pervenire entro le ore 12 del **9 gennaio 2019**.

Il bando è a disposizione presso gli Uffici dei Pii Istituti Riuniti - Via XXV Aprile n.4 - 16038 Santa Margherita Ligure (tel. 0185/29211 - fax 0185/292144).

IL DIRETTORE  
Roberto Fossa

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

**Procedura aperta, a rilevanza comunitaria, per l'acquisizione di servizi specialistici per la gestione del progetto Pane e Internet (PeI) in Emilia-Romagna**

**Ente appaltante:** Intercent-ER – Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici - Regione Emilia-Romagna – Via Dei Mille n. 21 – 40121 Bologna – tel. (+39) 051.5273082 fax (+39) 051.5273084- e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>

**Oggetto dell'appalto:** Procedura aperta, a rilevanza comunitaria, per l'acquisizione di servizi specialistici per la gestione del progetto Pane e Internet (PeI) in Emilia-Romagna

**Aggiudicazione dell'appalto:** Atto del Dirigente n. 304 del 27/9/2018

**Aggiudicatari e importo di aggiudicazione:** RTI tra Associazione Emiliano Romagnola di Centri Autonomi di Formazione Professionale A.E.C.A. con sede legale in Bologna, C.F. 80090410376 e P.IVA 04195640372 (mandataria), Futura soc. cons. a r.l. con sede legale in San Giovanni in Persiceto (BO) C.F./P.IVA 01748791207 (mandante), Open Group soc.coop.sociale o.n.l.u.s. con sede legale in Bologna e P.IVA 02410141200 (mandante) e Elite Division s.r.l. con sede legale in Ferrara (FE) e C.F. e P.IVA 01735720383 (mandante)

**Base d'asta totale: Euro 661.000,00**

**Importo di aggiudicazione: Euro 594.900,00**

IL DIRETTORE  
Alessandra Boni

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

**Procedura aperta per l'acquisizione dei servizi di catalogazione, gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna.**

**Ente appaltante:** Intercent-ER – Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici - Regione Emilia-Romagna – Via Dei Mille n. 21 – 40121 Bologna – tel. (+39) 051.5273082 fax (+39) 051.5273084- e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>

**Oggetto dell'appalto** Procedura aperta per l'acquisizione dei servizi di catalogazione, gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna.

**Lotto 1 CIG 7557649141**

**Aggiudicazione dell'appalto:** Atto del Dirigente n 354 del 30/10/2018

**Aggiudicatario e importo di aggiudicazione:** Open Group Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S Euro 266.490 IVA esclusa

**Base d'asta totale:** Euro 285.000,00 IVA esclusa

**Importo di aggiudicazione:** Euro 266.490,00 Iva esclusa

**Pubblicato sulla GUUE n. 2018/S 214-490651 del 7/11/2018**

IL DIRETTORE  
Alessandra Boni