

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte terza - N. 27

Anno 41

29 dicembre 2010

N. 183

Sommario

PROCEDURE CONCORSUALI

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

Stipulazione di un'incarico professionale, con soggetti esterni in possesso di adeguata professionalità, di consulenza giuridica specialistica per lo svolgimento della sessione comunitaria 2011-2012 dell'Assemblea legislativa e attività ad essa connesse..... 4

COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO LEGISLATIVO E QUALITA' DELLA LEGISLAZIONE

Publicizzazione di avviso di avvio procedura comparativa di selezione avente ad oggetto "Approfondimento legislativo e giurisprudenziale in materia di diritti della cittadinanza e antidiscriminazione nella comunità regionale; azioni positive per la promozione delle pari opportunità e prevenzione delle situazioni di disagio"..... 8

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

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

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato per la durata di anni due, eventualmente rinnovabili, con rapporto di lavoro esclusivo, ai sensi dell'art. 15-octies, DLgs 502/92, per l'attuazione del progetto "Coordinamento amministrativo di supporto alla Direzione generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi con particolare riferimento agli aspetti d'integrazione tra l'Azienda e l'Università e successivo monitoraggio del relativo percorso applicativo"..... 11

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Avviso di pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di incarico a tempo determinato di Dirigente amministrativo - Esperto in gestione amministrativa della ricerca - da assegnare alla Struttura complessa Statistica - Qualità - Studi clinici afferente alla Infrastruttura Ricerca - Qualità - Statistica..... 13

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Collaboratore professionale, Assistente sociale - Cat. D..... 15

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato e/o supplenze per Collaboratore professionale sanitario - Infermiere professionale - Cat. D presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena..... 16

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Pubblica selezione, per titoli, per Dirigente medico di Ginecologia ed Ostetricia..... 16

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

Avviso pubblico, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria per eventuali incarichi temporanei e/o supplenze di Operatore tecnico specializzato autista di ambulanza - Cat. B (Livello economico Bs)..... 16

CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero-professionale presso la Struttura complessa di Anestesia e Rianimazione I..... 17

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

- Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un contratto libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la U.O. Ginecologia ed Ostetricia..... 18

- Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un contratto libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la S.S.D. Malattie del ricambio e Diabetologia..... 18

- Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Biologia ovvero Biotecnologie da svolgersi presso la U.O. Ginecologia ed Ostetricia..... 19

- Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di due incarichi libero-professionali a laureati in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la U.O. Pronto Soccorso e Medicina d'urgenza..... 19

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

- Conferimento incarico libero-professionale a laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento, presso la S.C. di Neurologia, di attività di studio e ricerca nell'ambito della Neurofisiologia clinica..... 20

- Conferimento incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia..... 20

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

- Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per attività di supporto alla realizzazione di iniziative di comunicazione per la prevenzione e la promozione della salute presso il Sistema Comunicazione e Marketing21

- Avviso pubblico per il conferimento di un incarico libero-professionale ad esperto nel controllo di qualità dei dati di attività dei Dipartimenti di Sanità pubblica mediante procedure informative, per l'attuazione del progetto "Analisi e definizione dei flussi informativi per la costruzione di un S.I. sulle attività di vigilanza e controllo nei luoghi di lavoro, per il monitoraggio dei LEA negli SPSAL"21

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi libero-professionali a laureati in Medicina e Chirurgia con specializzazione nella disciplina di Ortopedia e Traumatologia da assegnare all'Ospedale di Novafeltria dell'AUSL di Rimini22

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico - Direttore della Struttura complessa di Cardiologia23

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Avviso per 3 incarichi sessennali di Dirigente medico di Organizzazione Servizi sanitari di base25

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

- Concorso pubblico per Dirigente Psicologo, disciplina Psicoterapia25

- Concorso pubblico per Dirigente Biologo, disciplina Genetica medica29

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Neuropsichiatria infantile33

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione36

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda USL di Forlì, per la copertura di un posto di Coadiutore amministrativo - Cat. B40

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Coadiutore amministrativo esperto - Cat. Bs43

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Biologo - Disciplina Biochimica clinica47

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore professionale Assistente sociale - Cat. D50

ASP - GIOVANNI XXIII - BOLOGNA

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Assistente di Direzione" - Istruttore amministrativo Cat. C presso l'Area Direzione generale, con riserva alle persone disabili ai sensi della Legge n. 68 del 12/3/199956

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

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

Graduatoria di concorso pubblico di Dirigente medico - Neuropsichiatria infantile finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna56

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA

- Graduatoria concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente Analista - Approv. determ. n. 1000 del 7/12/201056

- Graduatoria concorso pubblico per n. 1 posto Dirigente medico di Radiodiagnostica56

- Graduatoria concorso pubblico n. 1 posto di Dirigente delle Professioni sanitarie, Area Infermieristica ed Ostetrica 57

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

- Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Chirurgia toracica (approvata con atto n. 1545 del 14/12/2010)57

- Graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Otorinolaringoiatria (approvata con atto n. 1582 del 20/12/2010)57

- Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Biologo Dirigente - Disciplina Microbiologia e Virologia da assegnare al Laboratorio di procreazione medicalmente assistita (approvata con atto n. 1583 del 20/12/2010)57

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

- Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di Oncologia (approvata con determina n. 654 del 16/12/2010)57

- Graduatoria finale del pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente medico della Disciplina di Chirurgia Toracica (approvata con determina n. 667 del 20/12/2010)57

- Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 8 posti nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di Psichiatria (approvata con determina n. 669 del 20/12/2010)58

- Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente Analista (approvata con determina n. 670 del 20/12/2010)58

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

- Graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura definitiva di n. 1 posto del profilo di Collaboratore professionale sanitario, Infermiere58

- Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami,

per la stabilizzazione del lavoro precario e la valorizzazione delle esperienze lavorative per conto dell'AUSL di Imola per n. 4 posizioni di Assistente amministrativo.....59

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA
Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di Dirigente medico di Igiene Epidemiologia e Sanità pubblica.....59

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA
Graduatoria relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione.....59

CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA
Strategie a lungo termine di gestione clinica della psoriasi e studio controllato pragmatico sull'efficacia di interventi non farmacologici nel controllo della malattia. Farmacoeconomia e linee guida60

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA
Assegnazione borsa di studio ad un laureato in Scienze della Comunicazione o in Marketing e Organizzazione d'impresa60

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA
Avviso pubblico per l'assegnazione di una borsa di studio denominata "Sorveglianza dei casi di Aids e delle nuove diagnosi di Hiv".....61

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA
Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio ad oggetto "Studio della qualità dell'aria di Imola e delle patologie correlabili all'inquinamento atmosferico della popolazione residente" riservata ad un

laureato in Statistica62

APPALTI

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER
Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata, portierato, manutenzione impianti antincendio e di sicurezza e controllo accessi per immobili a prevalente uso sanitario e uso ufficio63

UNIONE MONTANA VALLI SAVENA-IDICE (BOLOGNA)
Asta pubblica per la vendita di tutti gli immobili di proprietà dell'Unione Montana Valli Savena-Idice.....64

COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RIMINI)
Avviso di asta pubblica per alienazione immobile comunale64

ASP - SS. PIETRO E MATTEO - REGGIO EMILIA
Avviso d'asta per la vendita d'immobile.....64

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
Bando di gara L2310.....64

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER
Esito procedura aperta per l'affidamento di servizi di valutazione dei temi del POR FSE obiettivo competitività regionale ed occupazione 2007-2013 Regione Emilia-Romagna64

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER
Esito della procedura aperta per la fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo di un sistema informativo a supporto della gestione del patto di stabilità territoriale.....65

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

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

Publicizzazione di avviso di avvio procedura comparativa di selezione avente ad oggetto "Approfondimento legislativo e giurisprudenziale in materia di diritti della cittadinanza e antidiscriminazione nella comunità regionale; azioni positive per la promozione delle pari opportunità e prevenzione delle situazioni di disagio"

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

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

Gli interessati possono inviare il proprio curriculum **entro e non oltre le ore 12 del 12 gennaio 2011**, tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al Protocollo del Servizio Istituti di Garanzia – Viale Aldo Moro n. 44, Bologna, dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30; il lunedì ed il mercoledì anche dalle

14,30 alle 16;

- tramite e-mail, inviando il curriculum e la domanda allegati, sottoscritti dall'interessato, all'indirizzo: difensorecivico@regione.emilia-romagna.it;

- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna c/o Servizio Istituti di garanzia – Viale Aldo Moro n. 44 - 40127 Bologna.

Nella nota di accompagnamento al curriculum dovrà essere indicata la dicitura "Publicizzazione della Direzione generale Assemblea legislativa, Servizio Istituti di Garanzia del 29 dicembre 2010", il riferimento alla scheda e dovrà essere esplicitata l'autorizzazione all'Ente alla conservazione e al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nel presente comunicato.

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

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

Gli esiti della presente publicizzazione verranno resi noti a partire dal 26 gennaio 2011, all'indirizzo Internet: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>

Non seguiranno altre comunicazioni.

IL RESPONSABILE AD INTERIM DEL SERVIZIO ISTITUTI DI GARANZIA

Luigi Benedetti

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

RIF.: _D13_____ - n. progr. _____

Delibera Ufficio di Presidenza n. 150 del 17 novembre 2010 - scheda n. ___9___.

Direzione generale/Servizio Sede	Assemblea legislativa Istituti di Garanzia Viale Aldo Moro, 44
Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	ricerca
Descrizione attività e modalità di realizzazione	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento della seguente attività: Approfondimento legislativo e giurisprudenziale in materia di diritti della cittadinanza e antidiscriminazione nella comunità regionale; azioni positive per la promozione delle pari opportunità e prevenzione delle situazioni di disagio.
Durata prevista dell'incarico	27 mesi e mezzo
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	Diploma di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) o corrispondente alla laurea specialistica (nuovo ordinamento). partecipazione a corsi formativi, in particolare in materia di diritti umani fondamentali.
Esperienze professionali richieste	Esperienza lavorativa, pubblicazioni e buona conoscenza normativa relativamente: - al carcere - Alla disabilità - Ai temi dell'immigrazione - Alle minoranze

	- Alle pari opportunità in generale
Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	- Buone conoscenze informatiche
Compenso indicativo (comprensivo degli oneri a carico dell'ente)	€ 76.937,5
Criteri di scelta della candidatura La selezione avverrà sulla base dei curricula presentati, senza dare luogo a colloqui con i candidati	<p>a) qualificazione culturale e professionale;</p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore;</p> <p>c) qualità della metodologia che s' intende adottare nello svolgimento dell'incarico;</p> <p>d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (quali: grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; conoscenza dei principi di contabilità, organizzazione dell'Ente, competenze relazionali);</p>
Responsabile del procedimento	Responsabile servizio Istituti di garanzia Dr. Luigi Benedetti

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

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

Finalità:	I dati personali sono trattati per la seguente finalità:
-----------	--

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

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

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

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

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

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO LEGISLATIVO E QUALITÀ DELLA LEGISLAZIONE

Stipulazione di un'incarico professionale, con soggetti esterni in possesso di adeguata professionalità, di consulenza giuridica specialistica per lo svolgimento della sessione comunitaria 2011-2012 dell'Assemblea legislativa e attività ad essa connesse

Per lo svolgimento di particolari attività e progetti da realizzarsi nel corso del 2011-2012, l'Assemblea Legislativa regionale intende stipulare un'incarico professionale con soggetti esterni in possesso di adeguata professionalità.

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

Coloro che sono interessati possono inviare il proprio curriculum **entro e non oltre le ore 12 del 17 gennaio 2011**, tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al Protocollo della Direzione generale Assemblea legislativa – Viale A. Moro n. 50, - 5° piano – Bologna, dal lunedì al venerdì orari di apertura dalle ore 9 alle ore 13;
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: “Assemblea legislativa” – Viale Aldo Moro, 50 - 40127

Bologna.

Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite nel termine, ma non pervenute al Protocollo della Direzione sopra indicata entro il 20 gennaio 2011 sono irricevibili.

Nella nota di accompagnamento del curriculum dovrà essere precisato il riferimento alla scheda e dovrà essere esplicitata l'autorizzazione all'Ente alla conservazione e al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nel presente comunicato. Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03. Sarà cura dell'Amministrazione, esaminati i curricula pervenuti, richiedere eventuali approfondimenti, anche mediante colloquio, ai soggetti che dovessero risultare in possesso di una professionalità ritenuta potenzialmente adeguata per lo svolgimento delle attività di seguito segnalata. La P.A. si riserva di non procedere all'assegnazione dell'incarico se, a sua discrezione, non ritiene le proposte pervenute adeguate alla prestazione professionale richiesta.

Gli esiti della presente pubblicizzazione verranno resi noti a partire dal 30 gennaio 2011 all'indirizzo Internet: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/avvisiebandi>.

Non seguiranno altre comunicazioni.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Anna Voltan.

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

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Anna Voltan

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

RIF. D13 – N. progr. 1	
DELIBERA UFFICIO DI PRESIDENZA n. 150 del 17 novembre 2010 (scheda n. 5)	Consulenza giuridica specialistica per lo svolgimento della sessione comunitaria 2011-2012 dell'Assemblea legislativa e attività ad essa connesse.
Ambito di utilizzo	Servizio Legislativo e Qualità della Legislazione
Scopo e attività principali della collaborazione	<p>Fornire assistenza e consulenza giuridica per tutte le attività connesse alle sessioni comunitarie regionali, con particolare riferimento alla partecipazione dell'Assemblea alla fase ascendente (L.R. 16/2008, articolo 5, 6, 7) e ai rapporti interistituzionali (L.R. 16/2008, articolo 3) e attuazione della Delibera UP n. 56 del 2 marzo 2010 (L.R. 16/2008, attuazione articoli 4 e 15).</p> <p>La consulenza sarà impiegata per supportare il Servizio richiedente per la partecipazione dell'Assemblea alla fase ascendente (L.R. 16/2008, articoli 5, 6, 7) e ai rapporti interistituzionali (L.R. 16/2008, articolo 3) e nella cooperazione tecnica tra gli Uffici dell'Assemblea e della Giunta.</p>
Durata prevista del rapporto di lavoro	Indicativamente dal mese di febbraio 2011 al mese di luglio 2012.
Competenze e titoli richiesti	<p>Le competenze richieste si riferiscono alla conoscenza del diritto UE, regionale e pubblico ed in particolare dei principi e delle regole che sovrintendono alla disciplina della partecipazione regionale alla formazione ed all'attuazione del Diritto UE. Relazioni internazionali delle Regioni.</p> <p>Sono richiesti i seguenti titoli: Laurea in Giurisprudenza Specializzazione post-universitaria almeno annuale in Diritto delle Comunità Europee o equivalente.</p> <p>Docenze e pubblicazioni in materia di Diritto UE e/o internazionale.</p> <p>Ottima conoscenza della lingua inglese e possibilmente di un'altra lingua.</p>
Esperienze richieste	Progressa esperienza professionale almeno biennale attinente alle materie oggetto del bando. Progressa esperienza professionale con pubbliche Amministrazioni.
Criteri di scelta della candidatura	<p>Valutazione comparata delle candidature con riferimento a:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) qualificazione culturale e professionale b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza in materia di diritto comunitario e regionale. Rapporti internazionali della Regione. c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza delle principali normative in materia di diritto comunitario e regionale; rapporti internazionali della Regione). d) organizzazione dell'Ente, competenze relazionali. <p><u>L'eventuale colloquio verterà sugli stessi criteri di valutazione.</u></p>

Costo compreso oneri a carico Ente	€. 52.500,00
Responsabile del procedimento	Dr.ssa Anna Voltan- Responsabile del Servizio Legislativo e Qualità della Legislazione.
Supporto informativo	Eventuali informazioni possono essere richieste al seguente numero telefonico: Regione Emilia-Romagna – Servizio Legislativo e Qualità della Legislazione Ruggiero Alessandro-tel. 051/5275862

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

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

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

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

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

Responsabile del trattamento Responsabile del trattamento è il Direttore Generale dell'Assemblea legislativa

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

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

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

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

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

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

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

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

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

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

INCARICO

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato per la durata di anni due, eventualmente rinnovabili, con rapporto di lavoro esclusivo, ai sensi dell'art. 15-octies, DLgs 502/92, per l'attuazione del progetto "Coordinamento amministrativo di supporto alla Direzione generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi con particolare riferimento agli aspetti d'integrazione tra l'Azienda e l'Università e successivo monitoraggio del relativo percorso applicativo"

In attuazione all'atto deliberativo di questa Azienda n. 226 del 17/12/2010, è bandito un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato per la durata di anni due, eventualmente rinnovabili, con rapporto di lavoro esclusivo, ai sensi dell'art. 15-octies, DLgs 502/92, per l'attuazione del progetto: "Coordinamento amministrativo di supporto alla Direzione generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi con particolare riferimento agli aspetti d'integrazione tra l'Azienda e l'Università e successivo monitoraggio del relativo percorso applicativo".

1. Descrizione del progetto

Gli obiettivi del progetto consistono nel creare:

- le condizioni ed i presupposti di percorsi procedurali integrati, riallineando le competenze e le esperienze presenti in Azienda, anche tramite l'individuazione di un interlocutore prevalente che, operando in una logica di superamento di eventuali frammentazioni, sia in grado di garantire un punto di riferimento univoco per tutte le azioni finalizzate al perseguimento di una sempre maggiore integrazione tra Azienda ed Università;
- una rete di relazione tra la Direzione generale e le Direzioni Trasversali più fluida e coordinata, finalizzata a meglio supportare l'elaborazione delle strategie aziendali anche tramite l'affinamento degli strumenti di partecipazione organizzativa nonché l'introduzione di sinergie tra le direzioni trasversali afferenti al Direttore Sanitario e quelle afferenti al Direttore Amministrativo;
- la revisione organizzativa e gestionale delle funzioni di segreteria afferenti alla Direzione generale.

2. Caratteristiche dell'incarico

Il professionista, come richiesto dal progetto, dovrà realizzare le attività sopra descritte presso la Direzione aziendale.

La durata dell'incarico di che trattasi è di due anni, rinnovabili. Il trattamento economico per la collaborazione è determinato, sulla base di un impegno settimanale di 36 ore, in Euro 36.000,00 lordi.

3. Requisiti di ammissione all'avviso

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

Requisiti generali di ammissione

- Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Requisiti specifici di ammissione

- a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- b) documentate esperienze e competenze specifiche maturate, per un periodo non inferiore a tre anni, nell'ambito di una Segreteria di Alta Direzione.

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

4. 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'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

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, DPR 445/00).

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

5. 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 di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato.

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, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 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 DPR 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.).

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.

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

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

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

Le pubblicazioni 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; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale.

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.

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

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo

riconoscimento tramite documento di identità valido, solo dopo 90 giorni dall'approvazione della procedura selettiva; il ritiro potrà essere effettuato per un periodo di 3 mesi.

Trascorso tale termine solo la documentazione prodotta in originale sarà conservata agli atti per il ritiro da parte dell'interessato ovvero sarà inviata al domicilio indicato nella domanda, con tassa a carico del destinatario, senza alcun ulteriore avviso.

La restituzione di documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per i candidati che dichiarino espressamente di rinunciare alla partecipazione al presente avviso. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente all'interessato o ad un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido.

6. Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi - Direzione Amministrazione del personale - Ufficio Concorsi, Via Albertoni n. 15 - 40138 Bologna; *ovvero*
- devono essere presentate direttamente all'Ufficio Informazioni della Direzione Amministrazione del personale, Via Albertoni n. 15, Bologna, il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8 alle ore 14; il martedì e il giovedì dalle ore 8 alle ore 16 e nel solo giorno di scadenza dei termini del presente bando dalle ore 8 alle ore 12.

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 13/1/2011.

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

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

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

7. Colloquio

Il colloquio verterà su argomenti attinenti l'oggetto del progetto e ad appurare le reali capacità dei candidati a realizzare il progetto.

8. Valutazione titoli

I titoli verranno valutati dalla Commissione in base ai criteri preventivamente determinati con particolare riferimento a tutte le attività idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto del progetto.

9. Convocazione candidati

Il colloquio si svolgerà giovedì 20 gennaio 2011 alle ore 9,30 presso la sede amministrativa dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, Via Albertoni n. 15, Bologna - sala riunioni della Direzione del Personale - 2° piano.

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati e pertanto non saranno effettuate convocazioni individuali.

La mancata presentazione presso la sede, nella data e orario sopraindicati o la presentazione in ritardo, ancorchè dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura.

10. Conferimento dell'incarico

Il conferimento dell'incarico verrà formalizzato con deliberazione del Direttore generale, sulla base delle valutazioni espresse dall'apposita Commissione di esperti, che si atterrà ai criteri stabiliti dalla vigente normativa e dal presente avviso.

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.

Detto incarico verrà attribuito al professionista individuato mediante contratto di diritto privato redatto in base agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

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

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna 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.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it/content/lavora-con-noi.

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

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del DLgs 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento, in modo lecito e secondo correttezza e secondo i principi della pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alla finalità sopra indicata, a salvaguardia dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/03.

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

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

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

Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, con sede legale in Via Albertoni n. 15 - Bologna.

Responsabile del trattamento è il Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale.

L'elenco aggiornato di tutti i Responsabili è consultabile nell'ambito della "Carta dei servizi" presso l'Ufficio Comunica-

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

IL DIRETTORE GENERALE

Sergio Venturi

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Avviso di pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di incarico a tempo determinato di Dirigente amministrativo - Esperto in gestione amministrativa della ricerca - da assegnare alla Struttura complessa Statistica - Qualità - Studi clinici afferente alla Infrastruttura Ricerca - Qualità - Statistica

Per quanto disposto con atto n. 1566 del 16/12/2010, ed in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 26 del decreto legislativo 165/01, dal DPR n. 483 del 10/12/1997 e dai vigenti Contratti collettivi di lavoro dell'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa è indetta pubblica selezione per soli titoli a

n. 1 posto di: Dirigente amministrativo - Esperto in gestione amministrativa della Ricerca da assegnare alla Struttura complessa Statistica - Qualità - Studi Clinici, afferente alla Infrastruttura Ricerca - Qualità - Statistica

L'Infrastruttura Ricerca - Qualità - Statistica è stata costituita con delibera n. 61 del 26/6/2009 ed è funzionale anche alla costituzione dell'Azienda Ospedaliera S. Maria Nuova di Reggio Emilia in Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (I.R.C.C.S) in "Oncologia per tecnologie avanzate e modelli assistenziali".

Il candidato pertanto dovrà dimostrare documentata esperienza in tema di processi organizzativo-economico-amministrativo tipici di un IRCCS, quali:

- processi di partecipazione ai bandi nazionali ed europei;
- contabilizzazione dei costi della ricerca e rendicontazione economico-finanziaria dei progetti approvati e sviluppati (rendicontazioni intermedie e finali);
- fund-raising: ricerca finanziamenti da altre fonti/attività in conto terzi;
- rendicontazione degli output della ricerca (brevetti, pubblicazioni) secondo quanto previsto dalle indicazioni ministeriali in materia;
- formazione per l'organizzazione e la gestione delle Bio-banche, in linea con la normativa nazionale in materia.

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.

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) Diploma di laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altro diploma di laurea equipollente;
- b) 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, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera (secondo l'allegato schema), deve essere rivolta al Direttore generale dell'azienda Ospedaliera "Arcispedale Santa Maria Nuova" – Edificio Spallanzani - Viale Umberto I, n. 50 - 42100 Reggio Emilia - e presentata a questa Amministrazione, a pena di esclusione, **entro le ore 12 del 13/1/2011**.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 7 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza.
- b) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761, relativo ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del DPR 487/94.
 - I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 7/2/1994, n. 174:
 - di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- f) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso;
- g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

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

Qualora la domanda di concorso non venga presentata dal candidato personalmente bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite servizio postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta

semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Alla domanda di partecipazione al concorso debitamente sottoscritta, 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.

Ai sensi dell'art. 11 del DPR 483/97, e in considerazione del processo in corso di costituzione dell'Azienda Ospedaliera S. Maria Nuova di Reggio Emilia in IRCCS in "Oncologia per Tecnologie Avanzate e Modelli Assistenziali", in sede di valutazione dei titoli verranno particolarmente valorizzate le attività idonee ad evidenziare l'esperienza acquisita in gestione amministrativa della ricerca, come sopra meglio descritta, nonché il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera con riferimento alle funzioni specifiche richieste per il profilo da ricoprire.

Le certificazioni relative a servizi prestati presso case di cura convenzionate, o accreditate o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del DPR 483/97.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e possono essere autenticate ai sensi di legge.

In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità 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/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. Occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 4 mesi dalla data di approvazione della graduatoria.

Trascorsi 3 anni dalla approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

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

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato mediante scelta fra gli aspiranti che siano in possesso dei requisiti di legge e che presentino i maggiori titoli da valutarsi in base ai criteri fissati dall'art. 73 del DPR 483/97 (complessivi punti 20 di cui: 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).

Al vincitore della selezione verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente contratto di lavoro dell'area della dirigenza sanitaria, professionale tecnico ed amministrativa.

Il personale assunto dovrà improrogabilmente prendere servizio il giorno indicato dall'Amministrazione, pena la decadenza dall'incarico conferito.

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

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

IL DIRETTORE
Liviana Fava

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Collaboratore professionale, Assistente sociale - Cat. D

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Amministrativo Unico n. 1722 del 3/12/2010, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di:

Collaboratore professionale, Assistente sociale - Cat. D
per l'Azienda Sanitaria Locale di Ferrara.

La presentazione delle domande scade alle ore 12 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, 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.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Alla domanda di partecipazione all'avviso 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 libera datato e firmato.

Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28/12/2000, n. 445).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie, obbligatoriamente allegate, per quanto riguarda partecipazione a corsi, convegni o seminari, pubblicazioni, comunicazioni a convegni, abstract, casistica operatoria).

I fac-simili delle suddette certificazioni possono essere scaricati dal sito internet aziendale, nella sezione "bandi e concorsi", link "autocertificazioni-autodichiarazioni" (Allegati: C - D).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

Con particolare riferimento al servizio prestato, 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 di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi del DPR 27/3/2001, n. 220, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

Gli incarichi temporanei saranno conferiti in base alle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro ventiquattro mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei, anche con tipologia oraria part-time, nell'ambito territoriale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico rivolgersi al Dipartimento Amministrativo Unico - Ufficio Concorsi - di questa Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara - Via Cassoli, 30 - 44121 Ferrara - te. 0532/235673 - 0532/235674- 0532/235744 - tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 o consultando il sito Internet: www.ausl.fe.it.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Lalla Buora

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

INCARICO

Pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato e/o supplenze per Collaboratore professionale sanitario - Infermiere professionale – Cat. D presso l’Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena

In esecuzione alla decisione n. 490 del 15/12/2010 del Direttore del Servizio Personale, è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato di:

Collaboratore professionale sanitario – Infermiere professionale – Cat. D.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile solo se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato; a tal fine fa fede il timbro e la data apposto dall’Ufficio postale accettante.

L’incarico sarà conferito secondo l’ordine della graduatoria formulata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi del DPR 220/01, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso ai posti della posizione funzionale di cui sopra.

Con l’accettazione dell’incarico il personale temporaneamente assunto dovrà essere disponibile ad operare presso tutte le strutture sanitarie del territorio dell’Azienda USL di Modena e godrà del trattamento giuridico ed economico previsto dalle norme vigenti ed in particolare dai CCNL di lavoro.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell’avviso di pubblica selezione i candidati potranno rivolgersi all’Azienda USL di Modena – Via San Giovanni del Cantone n. 23 – Ufficio Concorsi – Modena (tel. 059/435525-435549) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13, lunedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17. Per acquisire copia dell’avviso pubblico i candidati potranno, altresì, collegarsi al sito Internet dell’Azienda: www.usl.mo.it

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Manlio Manzini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Pubblica selezione, per titoli, per Dirigente medico di Ginecologia ed Ostetricia

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale, è indetta pubblica selezione, per titoli, per il conferimento di incarichi temporanei di

Dirigente medico di Ginecologia ed Ostetricia.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso

di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell’Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 7 giorni dalla data di scadenza anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l’ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell’art. 27 del DPR 483/97, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

L’incarico non rinnovabile cessa ai sensi della vigente normativa.

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

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

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

INCARICO

Avviso pubblico per soli titoli per la formazione di una graduatoria per eventuali incarichi temporanei e/o supplenze di Operatore tecnico specializzato autista di ambulanza - Cat. B (Livello economico Bs)

Per quanto disposto con determinazione n. 1359 del 17/12/2010 adottata dal Direttore “ad interim” dell’U.O. Acquisizione Sviluppo risorse umane, è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria tempo determinato di:

Operatore tecnico specializzato autista di ambulanza Cat. B (Livello economico BS)

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato, a tal fine fa fede il timbro e la data apposto dall’Ufficio postale accettante.

L’incarico sarà conferito secondo l’ordine della graduatoria formulata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi del DPR n. 220 del 27/3/2001, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

In carenza di graduatoria di pubblico concorso, quella forma-

ta a seguito del presente avviso sarà utilizzata per trentasei mesi dalla sua approvazione.

Si informa che la graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Ravenna), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso o avviso, per l'attribuzione di incarichi a tempo determinato, in virtù del protocollo di intesa siglato dalle stesse in data 12/9/2005 e 12/2/2008, formalmente recepito da questa Azienda con deliberazioni n. 433 del 28/10/2005 e n. 78 del 28/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra AUSL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda

in base allo scorrimento della graduatoria.

Con l'accettazione dell'incarico è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende UU.SS.LL.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati potranno rivolgersi all'U.O. Acquisizione Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità Sanitaria Locale con sede in Rimini - Via Coriano n. 38 - tel. 0541/707796 - Sito Internet: www.ausl.rn.it

IL DIRETTORE AD INTERIM

Paola Lombardini

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA INCARICO

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero-professionale presso la Struttura Complessa di Anestesia e Rianimazione I

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo del personale, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del DLgs 165/01 e s.m.i., si procederà al conferimento di un incarico libero professionale a favore di un laureato, per svolgere attività di ricerca, inerente il progetto "General Hospital Mortality & Education Sepsis-Targeted (GHEST)", nell'ambito del Programma di ricerca Regione-Università 2007-2009 presso la Struttura Complessa di Anestesia e Rianimazione I.

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

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

L'incarico durerà 6 mesi, la decorrenza sarà fissata in ragione dei tempi necessari all'espletamento della procedura selettiva ed il compenso complessivo sarà determinato in € 10.000,00 comprensivi di IVA se e in quanto dovuta.

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

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

Requisiti per la partecipazione alla selezione, modalità e termini

- Diploma di laurea.
- Assenza di rapporti di dipendenza con Pubblicazioni Amministrazioni o Case di cura accreditate.

Criteri di preferenza

- Esperienza in attività di analisi dati.

Non saranno ammessi i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da pubbliche Amministra-

zioni ovvero siano stati collocati a riposo per dimissioni volontarie (pensione di anzianità) da questa Azienda negli ultimi cinque anni.

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

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

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

La domanda dovrà essere presentata unitamente alla documentazione allegata entro le ore 12 del giorno di scadenza prestabilito all'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico - Ufficio Contratti del Servizio Gestione e Sviluppo del personale situato presso il Poliambulatorio III piano - Via del Pozzo n. 71/b - 41124 Modena e sottoscritta avanti il personale incaricato del ritiro. In caso di inoltro a mezzo del servizio postale la domanda, sottoscritta con firma autografa, dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento di identità valido e dovrà pervenire perentoriamente entro il predetto termine all'Ufficio indicato (non fa fede il timbro postale).

Documentazione da allegare alla domanda

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

L'Azienda procederà ad idonei controlli, anche con il meto-

do a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

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

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

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

Scadenza: 13 gennaio 2011

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Carmen Vandelli

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un contratto libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la U.O. Ginecologia ed Ostetricia

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 1092 del 13/12/2010, si procederà al conferimento di un incarico libero-professionale con un laureato in Medicina e Chirurgia, della durata di mesi dodici, da svolgersi presso l'U.O. Ginecologia ed Ostetricia. L'incarico prevede la collaborazione per lo svolgimento del progetto "Implementazione dell'attività clinica e organizzativa del Centro di Incapacità Riproduttiva". Il compenso è determinato in € 2.000,00 o € 2.500,00 lordi mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Ordine;
- specializzazione in Ginecologia ed Ostetricia.

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

Domanda di partecipazione

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale, o presentate direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale, Ufficio Stato Giuridico, Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma; dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 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 degli incarichi la Commissione

sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà il giorno mercoledì 19 gennaio 2011 alle ore 11 presso l'aula di informatica al - 1° piano - Padiglione Maternità dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14.

Per eventuali chiarimenti, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma (tel. 0521/704662).

IL DIRETTORE
Laura Oddi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un contratto libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la S.S.D. Malattie del Ricambio e Diabetologia

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 1091 del 13/12/2010, si procederà al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia, della durata di mesi sei, da svolgersi presso la S.S.D. Malattie del Ricambio e Diabetologia. L'incarico prevede la collaborazione per l'assistenza ai diabetici portatori di microinfusore di insulina e per la realizzazione del progetto "Gestione Integrata". Il compenso è stato stabilito in € 500,00 lordi mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Ordine;
- specializzazione in Endocrinologia e Malattie del ricambio ovvero Igiene e Medicina preventiva (indirizzo Sanità pubblica).

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

Domanda di partecipazione

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale, o presentate direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale, Ufficio Stato Giuridico, Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma; dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Colloquio

Al fine dell'assegnazione degli incarichi la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà martedì 18 gennaio 2011 alle ore 14 presso lo studio del Responsabile della S.S.D. Malattie del Ricambio e Diabetologia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14.

Per eventuali chiarimenti, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale dell'Azienda

Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma
(tel. 0521/704662).

IL DIRETTORE
Laura Oddi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Biologia ovvero Biotecnologie da svolgersi presso la UO Ginecologia ed Ostetricia

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 1093 del 13/12/2010, si procederà al conferimento di

un incarico libero-professionale ad un laureato in Biologia ovvero Biotecnologie, della durata di mesi dodici, da svolgersi presso l'U.O. Ginecologia ed Ostetricia.

L'incarico prevede la collaborazione per lo svolgimento del progetto "Riqualificazione e riorganizzazione del laboratorio del Centro di Incapacità Riproduttiva per l'ottimizzazione delle prestazioni della Sezione Andrologica e della Sezione delle P.M.A.M.". Il compenso è stato stabilito in € 1.666,67 lordi mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Biologia ovvero Biotecnologie;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Ordine;
- specializzazione in Biochimica Clinica o in Genetica Applicata.

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

Domanda di partecipazione

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale, o presentate direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale, Ufficio Stato Giuridico, Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma; dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Colloquio

Al fine dell'assegnazione degli incarichi la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà mercoledì 19 gennaio 2011 alle ore 10 presso l'aula di informatica al 1° piano - Padiglione Maternità dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14.

Per eventuali chiarimenti, i concorrenti potranno rivolger-

si al Servizio Gestione e Sviluppo del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma (tel. 0521/704662).

IL DIRETTORE
Laura Oddi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di due incarichi libero-professionali a laureati in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la UO Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 1094 del 13/12/2010, si procederà al conferimento di due incarichi libero-professionali a laureati in Medicina e Chirurgia, della durata di mesi dodici, da svolgersi presso la U.O. Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza. L'incarico prevede la collaborazione per la realizzazione del progetto "Definizione dei percorsi clinici relativi ai pazienti critici nel nuovo Pronto Soccorso di Parma". Il compenso è stato stabilito in € 3.000,00 lordi mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Ordine;
- specializzazione in Medicina Interna.

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

Domanda di partecipazione

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale, o presentate direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale, Ufficio Stato Giuridico, Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma; dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Colloquio

Al fine dell'assegnazione degli incarichi la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà giovedì 20 gennaio 2011 alle ore 15 presso lo studio del Direttore dell'U.O. Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14.

Per eventuali chiarimenti, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma (tel. 0521/704662).

IL DIRETTORE
Laura Oddi

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Conferimento incarico libero-professionale a laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento, presso la S.C. di Neurologia, di attività di studio e ricerca nell'ambito della Neurofisiologia clinica

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 e dell'art. 32 del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito con Legge 4 agosto 2006, n. 248; intende procedere alla predisposizione di una graduatoria per conferimento di incarico libero-professionale a laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento, presso la S.C. di Neurologia, di attività di studio e ricerca nell'ambito della Neurofisiologia Clinica con particolare riferimento all'iter diagnostico della Sclerosi Laterale Amiotrofica.

Requisiti richiesti

1. Laurea in Medicina e Chirurgia.
2. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine professionale.
3. Specializzazione in Neurologia.

Dovrà essere inviata apposita domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando, alla quale dovranno essere allegati esclusivamente un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando e fotocopia del documento di identità.

L'incarico verrà conferito previa valutazione del curriculum e previa effettuazione di un colloquio da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore della S.C. di Neurologia, da un Dirigente medico della stessa S.C. e da un Segretario.

La Commissione esaminatrice formulerà graduatoria di merito che potrà essere utilizzata, entro il termine massimo di sei mesi dalla data di approvazione, per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi di collaborazione, anche con diversa validità temporale e con compenso proporzionalmente variato, che si renderanno eventualmente necessari presso la S.C. di Neurologia per lo svolgimento di ulteriori progetti.

I candidati che avranno presentato domanda in tempo utile saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione della prova.

L'incarico potrà avere durata massima di un anno.

Il compenso lordo onnicomprensivo ammonterà ad un massimo di Euro 33.500,00 su base annua.

La domanda deve essere recapitata a mano oppure a mezzo servizio postale, corriere, telefax (unicamente al n. 0522/296309) all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliera – Arcispedale S. Maria Nuova, Viale Risorgimento n. 57 – 42100 Reggio Emilia, e dovrà pervenire tassativamente entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del bando nel BUR Emilia-Romagna.

Non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Il bando, il fac-simile di domanda e le precise modalità di trasmissione tramite telefax sono disponibili sul sito "www.asmn.re.it - sezione bandi e concorsi".

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga, sospensione, revoca, rettifica o annullamen-

to del presente avviso.

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

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico 0522/296262.

Scadenza: 13 gennaio 2011

IL DIRETTORE F.F.

Luigi Andrea Rizzo

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Conferimento incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 165/01 e dell'art. 32 del D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito con Legge 4 agosto 2006 n. 248, intende procedere alla predisposizione di una graduatoria per il conferimento di incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento, presso la Struttura Complessa di II Chirurgia generale, di attività di studio, ricerca e di monitoraggio degli outcomes nell'ambito della chirurgia della obesità patologica.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Ordine professionale;
- specializzazione in Chirurgia generale.

Durata: annuale – Compenso: Euro 33.500,00 su base annua.

Dovrà essere inviata apposita domanda, con indicazione della specifica selezione a cui si intende partecipare, alla quale dovranno essere allegati esclusivamente un curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando e fotocopia del documento di identità.

L'incarico verrà conferito previa valutazione del curriculum e previa effettuazione di un colloquio da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore della singola Struttura, da un Dirigente della stessa Struttura e da un Segretario.

I candidati che avranno presentato domanda in tempo utile saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

La Commissione esaminatrice formulerà graduatoria di merito che potrà essere utilizzata, entro il termine massimo di sei mesi dalla data di approvazione, per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi di collaborazione, anche con diversa validità temporale e con compenso proporzionalmente variato, che si rendessero eventualmente necessari presso la Struttura di cui al presente bando.

La domanda deve essere recapitata a mano oppure a mezzo Servizio postale, corriere, telefax (unicamente al n. 0522/296309) all'Ufficio Protocollo generale dell'Azienda Ospedaliera – Arcispedale S. Maria Nuova, Viale Risorgimento n. 57 – 42100 Reggio Emilia, e dovrà pervenire tassativamente entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione

del bando nel BUR Emilia-Romagna.

Non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Il bando integrale, il fac-simile di domanda e le precise modalità di trasmissione tramite telefax sono disponibili sul sito "www.asmn.re.it - sezione bandi e concorsi".

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga, sospensione, revoca, rettifica o annullamento del presente avviso.

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

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico: 0522/296262.

Scadenza: 13 gennaio 2011

IL DIRETTORE MEDICO DI PRESIDIO
Luigi Andrea Rizzo

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per attività di supporto alla realizzazione di iniziative di comunicazione per la prevenzione e la promozione della salute presso il Sistema Comunicazione e Marketing

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 (come modificato dall'art. 46 della Legge n. 133 del 7 agosto 2008) intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad un professionista laureato in Scienze della comunicazione per attività di comunicazione relative alla realizzazione di iniziative volte a favorire l'adozione di sani stili di vita in coerenza con il programma "Guadagnare salute", il programma della Regione Emilia-Romagna per la prevenzione e la lotta contro l'AIDS e il Programma Territoriale della provincia di Modena "Comunicazione e promozione della salute".

Requisiti richiesti

Specializzazione universitaria consistente in laurea quinquennale (vecchio ordinamento), laurea magistrale (LM 59) o laurea specialistica (67/s) in Scienze della Comunicazione; e maturata esperienza nel settore

I candidati interessati dovranno inviare apposita domanda, alla quale dovrà essere allegato:

- un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti
- ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando
- fotocopia del documento di identità.

L'incarico verrà conferito previa:

- valutazione del curriculum
- effettuazione di un colloquio (per i quali i candidati saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione).

Il periodo dell'incarico sarà di 18 mesi eventualmente rinnovabili e in ogni caso subordinato alla durata del progetto.

Il compenso totale onnicomprensivo su base annua è fissato in Euro 25.000,00.

La domanda deve essere recapitata a mano oppure a mezzo Raccomandata oppure telefax al Sistema Comunicazione e Marketing – Via San Giovanni del Cantone, 23 – 41124 Modena – Fax 059/435327

e dovrà pervenire tassativamente entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia – Romagna.

Il bando e il fac-simile di domanda sono disponibili sul sito: "www.ausl.mo.it – sezione "Concorsi e Avvisi".

Previa realizzazione di idonea graduatoria basata sui Curricula e sull'esito del colloquio potranno essere conferiti ulteriori incarichi che si rendessero eventualmente necessari presso l'Azienda nello stesso ambito di attività di cui al presente bando.

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

Per informazioni rivolgersi al seguente numero: 059/435677.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Giuseppe Fattori

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico libero professionale ad esperto nel controllo di qualità dei dati di attività dei Dipartimenti di Sanità Pubblica mediante procedure informative, per l'attuazione del progetto "Analisi e definizione dei flussi informativi per la costruzione di un S.I. sulle attività di vigilanza e controllo nei luoghi di lavoro, per il monitoraggio dei LEA negli SPSAL"

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 (come modificato dall'art. 46 della Legge n. 133 del 7 agosto 2008) intende procedere al conferimento di un incarico libero-professionale a professionista esperto in controllo di qualità dei dati di attività dei Dipartimenti di Sanità pubblica mediante procedure informative, per l'attuazione del progetto "Analisi e definizione dei flussi informativi per la costruzione di un S.I. sulle attività di vigilanza e controllo nei luoghi di lavoro, per il monitoraggio dei LEA negli SPSAL".

Requisiti richiesti

- Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento in Scienze Politiche o Economia e Commercio o equipollenti;
- specializzazione post-laurea in Diritto sanitario;
- pluriennale consolidata esperienza documentata nella realizzazione – mediante procedure informatiche – di progetti inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro.

I candidati interessati dovranno inviare apposita domanda, alla quale dovrà essere allegato:

- un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti;
- ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando;
- fotocopia del documento di identità.

L'incarico verrà conferito previa valutazione dei curricula ed effettuazione di un colloquio per il quale i candidati saranno

contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione.

Per la realizzazione del progetto, l'incarico avrà durata di mesi 12.

Il compenso totale onnicomprensivo è fissato in Euro 30.000.

La domanda dovrà essere presentata direttamente o inoltrata a mezzo raccomandata a.r. al servizio personale - ufficio applicativi giuridici - dell'Azienda USL di Modena Via San Giovanni del Cantone n. 23 - 41121 Modena - entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Il bando e il fac-simile di domanda sono disponibili sul sito: "www.ausl.mo.it - sezione Concorsi e Avvisi".

Previa realizzazione di idonea graduatoria basata sui curricula e sull'esito del colloquio potranno essere conferiti ulteriori incarichi che si rendessero eventualmente necessari presso l'Azienda.

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

Per informazioni rivolgersi ai seguenti numeri telefonici: 059/435524 Manuela Di Agostino - 059/435126 Sandra Barbieri.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Adriana Giannini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi libero-professionali a laureati in Medicina e Chirurgia con specializzazione nella disciplina di Ortopedia e Traumatologia da assegnare all'Ospedale di Novafeltria dell'AUSL di Rimini

In attuazione della determinazione del Direttore ad interim dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse umane n. 1358 del 17/12/2010 si procederà, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del DLgs 165/01 e successive modificazioni e integrazioni, al conferimento di incarichi libero-professionali a laureati in Medicina e Chirurgia con specializzazione nella disciplina di Ortopedia e Traumatologia da assegnare all'Ospedale di Novafeltria dell'Azienda USL di Rimini.

I professionisti dovranno garantire l'attività medica ambulatoriale e di piccola chirurgia presso la sede dell'Ospedale di Novafeltria.

Il fabbisogno complessivo aziendale è definito in un massimo n. 780 ore annue.

Al fine di garantire il predetto monte ore annuale, l'incarico potrà essere assegnato a uno o più professionisti i quali dovranno garantire complessivamente almeno tre accessi settimanali, con un impegno orario settimanale complessivo massimo di 15 ore.

L'incarico avrà la durata di un anno, a fronte di un compenso orario pari ad Euro 70,00 imponibili, oltre ad oneri previdenziali ed IVA, se ed in quanto dovuti, pagabili dall'Azienda su presentazione di apposita fattura emessa dal professionista che deve essere titolare di partita IVA.

Requisiti di ammissione (da possedere alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione)

1. Laurea in Medicina e Chirurgia.

2. Abilitazione all'esercizio della professione medica.
3. Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.
4. Specializzazione nella disciplina di Ortopedia e Traumatologia ovvero in disciplina equipollente o affine secondo le tabelle dei DD.MM. 30/1/1998 e 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda, corredata da fotocopia di documento di identità, dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro il 15° giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel BUR utilizzando lo schema di domanda allegato al presente bando.

- Potrà essere presentata direttamente presso: AUSL di Rimini - Ufficio Concorsi - Via Coriano n. 38 - 47924 Rimini (dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, inoltre il giovedì, esclusi i giovedì prefestivi, dalle ore 15 alle ore 17 - tel. 0541/707796). Si precisa che gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.
- Potrà essere inviata per posta al seguente indirizzo: Al Direttore Generale dell'Ausl di Rimini - Via Coriano n. 38 - 47924 Rimini indicando sulla busta "Contiene domanda di partecipazione per incarico LP Ortopedia e Traumatologia".

Non farà fede il timbro postale, pertanto non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

L'Azienda Unità Sanitaria Locale non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

1. il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, e recapito telefonico;
2. la dettagliata indicazione del possesso dei requisiti di ammissione e precisamente:
 - data e Università in cui è stata conseguita la laurea e la specializzazione;
 - abilitazione e iscrizione all'albo, con specificazione della data, numero di iscrizione e della Provincia;
 - dichiarazione/certificazione relativa all'eventuale possesso di ulteriori titoli.
3. L'autorizzazione al trattamento dei propri dati ai sensi della L. 196/03.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, il concorrente dovrà allegare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva, con allegata fotocopia di documento di identità. Nel curriculum potranno essere evidenziati ulteriori elementi utili alla valutazione. Le pubblicazioni devono essere obbligatoriamente allegare in originale o in copia accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

Valutazione dei curricula e colloquio

L'incarico libero-professionale verrà conferito a seguito di valutazione comparata dei curricula ed eventuale colloquio selettivo/attitudinale sulle materie oggetto dell'incarico.

Le date, l'ora e la sede dell'espletamento dell'eventuale colloquio saranno notificate ai candidati che avranno presentato domanda in tempo utile ed in possesso dei requisiti richiesti.

I curricula dei candidati giudicati idonei potranno essere oggetto di ulteriori valutazioni al fine del conferimento di altri incarichi per nuove esigenze legate alle medesime professionalità.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare in ogni momento la procedura comparata ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo per

mutate esigenze di carattere organizzativo.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Rimini - Via Coriano n. 38 - Rimini - (tel. 0541/707796 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 inoltre il giovedì, esclusi i giovedì prefestivi, dalle ore 15 alle ore 17). Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet www.ausl.rm.it

IL DIRETTORE AD INTERIM

Paola Lombardini

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico - Direttore della Struttura complessa di Cardiologia

In attuazione della deliberazione n. 112 del 9/12/2010 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR 484/97 e dall'art. 15 e seguenti del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazione, dall'art. 2 septies del D.L. 81/04 convertito, con modificazioni, in Legge n. 138 del 26/5/2004, nonché dalla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007 contenente le linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna, è bandito pubblico avviso di incarico per la copertura del seguente posto d'organico:

Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Medici - Posizione funzionale: Direttore di Struttura complessa di Cardiologia.

Si precisa che l'esclusività del rapporto di lavoro costituirà criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico in argomento, ai sensi della Legge regionale n. 29 del 23/12/2004.

Requisiti generali e specifici di ammissione

a) Cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono richiamate le disposizioni del DPCM 7/2/1994, n. 174;

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

c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel DM 30/1/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Al riguardo, si richiamano altresì le disposizioni di cui all'art. 1 comma 2 lettera d) del DPCM 8/3/2001 (Gazzetta Ufficiale n. 103 del 5/5/2001).

Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale nel primo corso utile, in attuazione delle norme contenute nel DPR 484/97 e successive modifiche.

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

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

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

Il candidato è altresì tenuto ad indicare sulla domanda l'opzione a favore del rapporto esclusivo.

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

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

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum

formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

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

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

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

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

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purchè abbiano in tutto, o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

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

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000;

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

Termine per la presentazione delle domande

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

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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

Qualora la domanda di concorso non venga presentata dal candidato personalmente bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite servizio postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

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

Modalità di selezione

La Commissione di esperti è composta come previsto dall'art. 15-ter del DLgs 502/92 e successive modifiche, tenuto conto altresì delle disposizioni contenute nelle linee di indirizzo di cui alla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007.

Il Direttore generale procede alla designazione del membro di propria spettanza nell'ambito di una terna di nominativi sorteggiati a livello aziendale all'interno dell'elenco predisposto a livello regionale, contenente i nominativi dei Responsabili di Struttura complessa operanti nelle Aziende Sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR 484/97.

Le operazioni di sorteggio avranno luogo presso il Servizio Gestione personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia - Viale Umberto I n. 50 - Reggio Emilia con inizio alle ore 9 il primo lunedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, in caso di impedimento, il lunedì successivo non festivo.

La Commissione accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/97.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

In conformità alla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, la Commissione, fermi restando i requisiti di cui all'art. 5, comma 1, e 6 del DPR 484/97, potrà autonomamente stabilire i criteri da utilizzare per definire l'idoneità dei candidati.

La Commissione provvederà a convocare i candidati ammessi per l'effettuazione del colloquio, almeno venti giorni prima della data del colloquio stesso, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Conferimento incarico e relativi adempimenti

L'incarico verrà conferito dal Direttore generale ai sensi dell'art. 15-ter del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, della L.R. 29/04 e della delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti dichiarati idonei dalla commissione.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio ad accertare ai sensi delle vigenti norme il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico. La decorrenza dell'incarico sarà stabilita, d'intesa fra le parti nel contratto individuale di lavoro, che verrà stipulato ai sensi delle vigenti norme.

Qualora a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e ciò ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente CCNL della Dirigenza medica e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

L'incarico ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve.

Il Dirigente di Struttura complessa è sottoposto, oltre a verifi-

ca triennale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti nonché il livello di partecipazione con esito positivo ai programmi di formazione continua di cui all'art. 16-bis del DLgs 502/92 e successive modifiche sono effettuate da un collegio tecnico, nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento.

L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per la conferma nell'incarico o per il conferimento di altro incarico professionale gestionale anche di maggior rilievo.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal CCNL, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il Dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa e destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro, contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo.

L'Azienda Ospedaliera Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia, renderà noto l'avvenuto conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa ed il curriculum professionale del Dirigente incaricato utilizzando il proprio sito Internet.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modifica, la revoca ed annullamento dell'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferi-

mento alle disposizioni previste dal DPR n. 484 del 10/12/1997, dal DLgs 30/12/2001, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla Legge regionale della Regione Emilia-Romagna 23/12/2004, n. 29, nonché dalla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, avente ad oggetto "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna.

Copia del presente avviso ed eventuali informazioni potranno essere richiesti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Gestione del personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia – tel. 0522/296814 – 296815 – 296874 – 296809.

Il presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – I parte – IV Serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Ivan Trenti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

INCARICO

Avviso per 3 incarichi sessennali di Dirigente medico di Organizzazione Servizi sanitari di base

Come da avviso pubblicato a pag. 33 del BUR 15/12/2010 n. 172 si comunica che la data del colloquio prevista nel bando pubblicato a pag. 51 del BUR 1/12/2010 n. 166 è fissata al 26 gennaio 2011 – ore 11 presso la sede dell'Azienda USL di Modena, Via S. Giovanni del Cantone n. 23.

IL DIRETTORE

Manlio Manzini

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

CONCORSO

Concorso pubblico per Dirigente Psicologo, Disciplina: Psicoterapia

In attuazione all'atto deliberativo n. 289 del 13/12/2010, esecutivo ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative dell'area della Dirigenza Medica, presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria per n. 1 posto di: Dirigente Psicologo, disciplina Psicoterapia.

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

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare all'art. 15, DLgs 30/12/1992, n. 502 così come modificato dal DLgs 19/6/1999, n. 229, DLgs 30/3/2001, n. 165 e al DPR 10/12/1997, n. 483.

La procedura è indetta in applicazione di quanto stabilito dal Protocollo regionale, sottoscritto in data 30/7/2007 ed integrato con successivo protocollo sottoscritto in data 19 giugno 2008, tra l'Assessorato alle Politiche della salute della Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. dell'area della dirigenza medica, ed in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione

delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R. nonché di quanto previsto dagli Accordi e dal Protocollo aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritto in data 4/6/2008. Si osservano inoltre le disposizioni di cui alla Legge 296/06 (Legge Finanziaria 2007) e Legge 244/07 (Legge Finanziaria 2008).

In applicazione dell'art. 7, punto 1, DLgs 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15/5/1997).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo (dal 2/9/1995).

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali e ai militari delle forze armate congedati senza demerito ai sensi dell'art. 18 del DLgs 215/01. La riserva non può complessivamente superare la percentuale del 30% dei posti messi a concorso.

Requisiti di ammissione

Per la presentazione delle domande e l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono

essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso

Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono inoltre richiamate le disposizioni di cui al DPR 487/94;
- b) idoneità fisica all'impiego:
 - l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;
 - il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 - 26, comma 1, del DPR 20.12.79 n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- c) titoli di studio per l'accesso alle rispettive carriere;
- d) iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in 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.

Requisiti specifici

- a) Laurea in Psicologia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine;
- c) iscrizione all'Albo dell'ordine dei medici attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. b) del DLgs 28/7/2000, n. 254, che integra l'art. 15, comma 7, primo periodo del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni, è ammessa la possibilità di accesso con una specializzazione in disciplina affine.

Le discipline equipollenti e le discipline affini sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativo 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.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice e la relativa documentazione deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria e deve essere esclusivamente inoltrata a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Servizio Gestione e Sviluppo del personale Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

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

A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa

Amministrazione oltre 7 giorni dalla data di scadenza anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5 DPR 487/94);
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda Ospedaliero-Universitaria, la quale non si assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR 28/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dal concorso.

I beneficiari della Legge 5/2/92 n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al comma 2 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 le prove di esame previste dal presente bando.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati

sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Documentazione da allegare alla domanda

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

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Autocertificazione

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.) *oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni ovvero copia di titoli di studio o di servizio).

La sottoscrizione di tale dichiarazione deve essere spedita per posta unitamente a fotocopia di documento d'identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare - in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate - tutta la documentazione a corredo della domanda.

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

A tal fine possono anche essere usati gli schemi di dichiarazione allegati al bando.

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere comunque presentate; potranno essere allegate alla domanda di partecipazione in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

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

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente, per ogni titolo dovrà essere indicata la modalità di presentazione (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, ovvero originale, o copia legale, o copia autenticata).

Coloro che hanno conseguito la specializzazione ai sensi del DLgs 257/91, al fine dell'attribuzione del punteggio previsto dal comma 7, art. 27, del DPR 483/97 devono allegare alla domanda di partecipazione il relativo documento probatorio.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso 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 settimanale (art. 21, DPR 483/97).

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

Trascorsi 3 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dal DPR 10/12/1997 n. 483 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del DPR 483/97, si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 9 del primo martedì successivo non festivo al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, presso il Servizio Gestione e sviluppo del personale - Ufficio Concorsi - dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma.

Le operazioni di sorteggio, qualora per motivi di forza maggiore non possano essere effettuate nel giorno sopra indicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati

rinunciarsi, riprenderanno nel medesimo luogo e ora in successivi giorni di mercoledì, venerdì e lunedì, fino al completamento delle nomine di tutti i componenti la Commissione.

Convocazione candidati e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prima prova, non meno di quindici giorni prima della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale così come previsto dall'art. 7 del DPR 483/97.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al concorso.

Le prove d'esame sono articolate nel modo seguente:

prova scritta: Impostazione di un piano di lavoro su di un caso psico-patologico presentato dalla commissione sotto forma di storia psico-clinica scritta o di colloquio registrato e proposte per gli interventi ritenuti necessari o soluzione di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina a concorso;

prova pratica: esame di un soggetto, raccolta della anamnesi e discussione sul caso, ovvero: esame dei risultati di tests diagnostici e diagnosi psicologica. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

Il superamento della prova 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.

Valutazione titoli

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:

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.

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai principi indicati nell'art. 11 e 27 del DPR 10/12/1997, n. 483 e dall'art. 3, comma 115, lett. b) della Legge 244/07.

Ai fini della determinazione del punteggio per i titoli saranno specificamente valorizzate le esperienze professionali maturate nell'Azienda con rapporti di lavoro flessibile co.co.co. o di libera professione, anche con fondi extra aziendali, svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di concorso presso l'Azienda.

A tal fine si terrà conto dei seguenti criteri: valutazione dell'esperienza professionale proporzionalmente alla quantità

(oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti di lavoro stipulati con l'Azienda; l'esperienza professionale sarà valutata in modo identico al servizio prestato a titolo di rapporto di lavoro dipendente (punti 1,2 per anno).

Particolare valorizzazione sarà assegnata all'esperienza maturata ai sensi dei contratti di lavoro stipulati con l'Azienda nello specifico ambito professionale cui fa riferimento la procedura concorsuale.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

Modalità di utilizzo della graduatoria

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame è immediatamente efficace. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria, previo accertamento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

La graduatoria dei vincitori del concorso verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e rimarrà valida per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 5 del protocollo aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria sottoscritto in data 4/6/2008 tra l'Azienda Ospedaliera e la Rappresentanza sindacale del personale dell'area della Dirigenza medica nel caso in cui non sussista altra graduatoria vigente precedentemente approvata la graduatoria che risulterà dalla presente procedura:

- potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti a tempo indeterminato per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili;
- sarà utilizzata altresì per la copertura di posti a tempo determinato della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Qualora sia vigente graduatoria precedentemente approvata relativa alla medesima posizione funzionale e disciplina, l'utilizzo della graduatoria che risulterà dal presente concorso, per la copertura di ulteriori posti rispetto a quelli indicati nel presente bando, avverrà esclusivamente a decorrere dall'effettivo esaurimento di quella anteriormente approvata o, comunque, alla scadenza prevista ai sensi di legge.

Adempimenti e nomina dei vincitori

L'Azienda prima di procedere all'assunzione mediante contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso di requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione sotto pena di decadenza.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'amministrazione, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

La nomina del vincitore e l'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque rimandata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni

ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi.

Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL della dirigenza medica e veterinaria.

All'atto dell'assunzione, al dirigente sanitario sono affidati i compiti professionali ai sensi del comma 4, art. 15, DLgs 502/92 modificato con DLgs 229/99.

Ai sensi dell'art. 15 quinquies, comma 5, del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99, il rapporto di lavoro è esclusivo.

Il nominato è sottoposto ad un periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza medica e veterinaria.

Sono soggetti al periodo di prova i neo assunti nella qualifica di dirigente o coloro che – già dirigenti della stessa azienda o altra azienda o ente del comparto – a seguito di pubblico concorso cambiano area o disciplina di appartenenza. Il periodo di prova dura sei mesi, possono essere esonerati dal periodo di prova i dirigenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e per la disciplina presso altra azienda o ente del comparto. Sono, altresì, esonerati dalla prova per la medesima disciplina i dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del DLgs 502/92.

Con l'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle UU.SS.LL.

Disposizioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, o riaprire i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

Il presente bando è emanato tenuto conto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68. A tal proposito, in applicazione della riserva dei posti prevista da detta normativa, i candidati disabili idonei della presente procedura, per usufruire del beneficio di cui trattasi, devono dimostrare – alla data di scadenza del presente bando – di essere iscritti nell'elenco istituito presso gli uffici competenti, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, mediante produzione di idonea certificazione o dichiarazione sostitutiva in merito.

Per eventuali informazioni i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – Parma (telefono 0521/702469-702566) oppure consultare il sito Internet: www.ao.pr.it

IL DIRETTORE GENERALE
Leonida Grisendi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

CONCORSO

Concorso pubblico per Dirigente Biologo, disciplina Genetica medica

In attuazione all'atto deliberativo n. 290 del 13/12/2010, esecutivo ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, finalizzato

alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative dell'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria per n. 1 posto di:

Dirigente Biologo, disciplina Genetica Medica.

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

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare all'art. 15, DLgs 30/12/1992, n. 502, così come modificato dal DLgs 19/6/1999, n. 229, DLgs 30/3/2001, n. 165 e al DPR 10/12/1997, n. 483.

La procedura è indetta in applicazione di quanto stabilito dal Protocollo regionale, sottoscritto in data 30/7/2007 ed integrato con successivo protocollo sottoscritto in data 19 giugno 2008, tra l'Assessorato alle Politiche della salute della Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. dell'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, ed in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R. nonché di quanto previsto dagli Accordi e dal Protocollo aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritto in data 17 dicembre 2008. Si osservano inoltre le disposizioni di cui alla Legge 296/06 (Legge finanziaria 2007) e Legge 244/07 (Legge finanziaria 2008).

In applicazione dell'art. 7, punto 1, DLgs 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15/5/1997).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo (dal 2/9/1995).

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali e ai militari delle forze armate congedati senza demerito ai sensi dell'art. 18 del DLgs 215/01. La riserva non può complessivamente superare la percentuale del 30% dei posti messi a concorso.

Requisiti di ammissione

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

Requisiti generali

a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono inoltre richiamate le disposizioni di cui al DPR 487/94;

b) idoneità fisica all'impiego:

- l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;

- il personale dipendente da pubblica Amministrazione ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 – 26, comma 1, del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titoli di studio per l'accesso alle rispettive carriere;

d) iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in 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.

Requisiti specifici

a) Diploma di laurea in Scienze biologiche;

b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine;

c) iscrizione all'albo dell'ordine professionale attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. b) del DLgs 28/7/2000, n. 254, che integra l'art. 15, comma 7, primo periodo del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni, è ammessa la possibilità di accesso con una specializzazione in disciplina affine.

Le discipline equipollenti e le discipline affini sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativo 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.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice e la relativa documentazione deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria e deve essere esclusivamente inoltrata a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma – Servizio Gestione e Sviluppo del personale - Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 14 - 43126 Parma.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana..

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

A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 7 giorni dalla data di scadenza anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

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

d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;

e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di am-

missione richiesti per il presente concorso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;

f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;

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

h) le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5 DPR 487/94);

i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda Ospedaliero-Universitaria, la quale non si assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR 28/12/2000 n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dal concorso.

I beneficiari della Legge 5/2/92 n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al II 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 le prove di esame previste dal presente bando.

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

Documentazione da allegare alla domanda

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

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Autocertificazione

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.) *oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni ovvero copia di titoli di studio o di servizio)

La sottoscrizione di tale dichiarazione deve essere resa spedita per posta unitamente a fotocopia di documento d'identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare - in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate - tutta la documentazione a corredo della domanda.

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

A tal fine possono anche essere usati gli schemi di dichiarazione allegati al bando.

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere comunque presentate; potranno essere allegate alla domanda di partecipazione in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

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

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente, per ogni titolo dovrà essere indicata la modalità di presentazione (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, ovvero ori-

ginale, o copia legale, o copia autenticata).

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

Trascorsi 3 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dall'art. 41 del DPR 10/12/1997 n. 483 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del DPR 483/97, si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 9 del primo martedì successivo non festivo al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, presso il Servizio Gestione e Sviluppo del personale - Ufficio Concorsi - dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 - Parma.

Le operazioni di sorteggio, qualora per motivi di forza maggiore non possano essere effettuate nel giorno sopra indicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati rinunciatari, riprenderanno nel medesimo luogo e ora in successivi giorni di mercoledì, venerdì e lunedì, fino al completamento delle nomine di tutti i componenti la Commissione.

Convocazione candidati e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prima prova, non meno di quindici giorni prima della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale così come previsto dall'art. 7 del DPR 483/97.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al concorso.

Le prove d'esame sono articolate nel modo seguente:

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

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

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

Il superamento della prova 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.

Valutazione titoli

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:

- 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.

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai principi indicati nell'art. 11 e 43 del DPR 10/12/1997, n. 483 e dall'art. 3, comma 115, lett. b) della Legge 244/07.

Ai fini della determinazione del punteggio per i titoli saranno specificamente valorizzate le esperienze professionali maturate nell'Azienda con rapporti di lavoro flessibile co.co.co. o di libera professione, anche con fondi extraaziendali, svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di concorso presso l'Azienda.

A tal fine si terrà conto dei seguenti criteri:

- valutazione dell'esperienza professionale proporzionalmente alla quantità (oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti di lavoro stipulati con l'Azienda;

- l'esperienza professionale sarà valutata in modo identico al servizio prestato a titolo di rapporto di lavoro dipendente (punti 1,2 per anno). Particolare valorizzazione sarà assegnata all'esperienza maturata ai sensi dei contratti di lavoro stipulati con l'Azienda nello specifico ambito professionale cui fa riferimento la procedura concorsuale.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

Modalità di utilizzo della graduatoria

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame è immediatamente efficace. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria, previo accertamento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

La graduatoria dei vincitori del concorso verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e rimarrà valida per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 5 del protocollo aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria sottoscritto in data 4/6/2008 tra l'Azienda Ospedaliera e la Rappresentanza sindacale del persona dell'area della Dirigenza Medica nel ca-

so in cui non sussista altra graduatoria vigente precedentemente approvata la graduatoria che risulterà dalla presente procedura:

- potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti a tempo indeterminato per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili;
- sarà utilizzata altresì per la copertura di posti a tempo determinato della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Qualora sia vigente graduatoria precedentemente approvata relativa alla medesima posizione funzionale e disciplina, l'utilizzo della graduatoria che risulterà dal presente concorso, per la copertura di ulteriori posti rispetto a quelli indicati nel presente bando, avverrà esclusivamente a decorrere dall'effettivo esaurimento di quella anteriormente approvata o, comunque, alla scadenza prevista ai sensi di legge.

Adempimenti e nomina dei vincitori

L'Azienda prima di procedere all'assunzione mediante contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso di requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione sotto pena di decadenza.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'amministrazione, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

La nomina del vincitore e l'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque rimandata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi.

Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

All'atto dell'assunzione, al dirigente sanitario sono affidati i compiti professionali ai sensi del comma 4, art. 15, DLgs 502/92 modificato con DLgs 229/99.

Ai sensi dell'art. 15 quinquies, comma 5, del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99, il rapporto di lavoro è esclusivo.

Il nominato è sottoposto ad un periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

Sono soggetti al periodo di prova i neo assunti nella qualifica di dirigente o coloro che – già dirigenti della stessa azienda o altra azienda o ente del comparto – a seguito di pubblico concorso cambino area o disciplina di appartenenza. Il periodo di prova dura sei mesi, possono essere esonerati dal periodo di prova i dirigenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e per la disciplina presso altra azienda o ente del comparto. Sono, altresì, esonerati dalla prova per la medesima disciplina i dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del DLgs 502/92.

Con l'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle UU.SS.LL.

Disposizioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, o riaprire i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

Il presente bando è emanato tenuto conto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68. A tal proposito, in applicazione della riserva dei posti prevista da detta normativa, i candidati disabili idonei della presente procedura, per usufruire del beneficio di cui trattasi, devono dimostrare – alla data di scadenza del presente bando – di essere iscritti nell'elenco istituito presso gli uffici competenti, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, mediante produzione di idonea certificazione o dichiarazione sostitutiva in merito.

Per eventuali informazioni i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale - Ufficio Concorsi - dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – Parma (telefono 0521/702469-702566) oppure consultare il sito Internet: www.ao.pr.it

IL DIRETTORE GENERALE
Leonida Grisendi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

CONCORSO

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

In attuazione della determinazione del Direttore Unità operativa Gestione risorse umane n. 255 del 17/12/2010 è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Dirigente medico di Neuropsichiatria infantile.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al DLgs 30/3/2001, n. 165, al DPR 10/12/1997, n. 483, nonché al DPR 10/12/1997, n. 484.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

1) Requisiti di ammissione

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del concorso. Il relativo accertamento è effettuato, a cura della Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio;
- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina di neuropsichiatria infantile ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine;
- 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.

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.

Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998; le discipline affini sono quelle previste dal D.M. 31/1/1998.

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

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

2) Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione del concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda USL di Cesena - Unità Operativa Gestione Risorse Umane e presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 4).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- 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 concorso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche Amministrazioni;
- gli eventuali titoli che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o alla preferenza in caso di parità di punteggio;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, ed eventuale recapito telefonico.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

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

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

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 partecipazione al concorso stesso.

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare, in carta semplice, 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. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

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.

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, dichiarazione sostitutiva come prevista dal DPR 445/00, accompagnata da fotocopia di documento di identità personale del sottoscrittore. Pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

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

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

Le pubblicazioni dovranno essere esclusivamente edite a stampa, e dovranno essere comunque presentate; potranno tut-

tavia essere presentate in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, con la quale il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

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

Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

I candidati dipendenti di questa Azienda, per quanto attiene il servizio prestato presso questa Azienda medesima o altre Pubbliche Amministrazioni, e per quanto concerne i titoli accademici e di studio, possono fare riferimento ai documenti contenuti nel proprio fascicolo personale, precisando gli estremi dei certificati di servizio ed i singoli titoli accademici e di studio di cui si chiede la valutazione ai fini dell'ammissione e/o della valutazione di merito.

I candidati che non presentano personalmente la domanda devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

4) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- deve essere inoltrata a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità Sanitaria Locale - Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Concorsi - Piazza Leonardo Sciascia n. 111 - 47522 - Cesena. La busta dovrà recare la dicitura "Contiene domanda di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Dirigente Medico di Neuropsichiatria infantile"

ovvero

- può essere presentata all'Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Concorsi dell'Azienda Unità Sanitaria Locale.

Gli orari di apertura dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Concorsi sono i seguenti: mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 - pomeriggio: il martedì e il giovedì dalle ore 15 alle ore 16.30.

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

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

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

Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo di posta elettronica certi-

ficata (PEC) concorsi@pec.ausl-cesena.emr.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 a sua volta.

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

Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

5) Commissione esaminatrice - Sorteggio

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 25 del DPR 10/12/1997, n. 483 e dal DLgs 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice avviene in seduta pubblica con inizio alle ore 9 presso l'Ufficio Acquisizione Risorse Umane – Concorsi – Piazza Leonardo Sciascia n. 111, il secondo martedì successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'eventuale ripetizione del sorteggio, fino al completamento della Commissione, sarà effettuata ogni martedì successivo non festivo con inizio alle ore 9.

6) Punteggio

La Commissione, secondo quanto previsto dall'art. 27 del DPR 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 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: 10;
- titoli accademici e di studio: 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- curriculum formativo e professionale: 4.

7) Convocazione dei candidati ammessi e prove di esame

I candidati ammessi sono avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, 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.

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 DPR 483/97, 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 a concorso;

prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova 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 pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari al almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 14/20.

8) Valutazione dei titoli

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'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 dello stesso Decreto.

9) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito è formulata dalla commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. La graduatoria, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, viene approvata dal Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane dell'Azienda USL che procede altresì alla nomina dei vincitori, tenuto conto delle norme che danno titolo alla riserva dei posti previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Tutte le preferenze e precedenza 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 DPR 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 finale di merito è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel BUR della Regione Emilia-Romagna. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Tale graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione. Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti nella posizione funzionale e disciplina a concorso che dovessero rendersi disponibili entro il periodo di validità.

La graduatoria, entro il suo periodo di validità, è utilizzata altresì per la copertura di posti temporaneamente disponibili per assenza od impedimento dei titolari.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata dalle altre Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Forlì, Ravenna, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/2/2008, e formalmente recepito da questa Azienda con delibera n. 35 del 22/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra USL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base allo scorrimento della graduatoria.

10) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare

contratto individuale di lavoro di cui all'art. 13 del CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria 8/6/2000. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuato dall'amministrazione, dovesse emergere la non veridicità del contenuto 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, le disposizioni di cui all'art. 14 del medesimo contratto, nonché le norme di cui all'art. 39 del CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria 5/12/1996 circa i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto 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.

L'assunzione in servizio può essere temporaneamente sospesa o revocata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

11) Trattamento dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, 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 concorsuali. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

12) Disposizioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente bando nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel BUR.

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

Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel BUR, 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.

Il presente bando è emanato tenuto conto delle norme per il

diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68. A tale proposito, in applicazione della riserva dei posti prevista da detta normativa, i candidati disabili idonei della presente procedura, per usufruire del beneficio di cui trattasi, devono dimostrare – alla data di scadenza del presente bando - di essere iscritti nell'elenco istituito presso gli uffici competenti, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, mediante produzione di idonea certificazione o dichiarazione sostitutiva in merito.

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

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Concorsi dell'Unità Operativa Gestione risorse umane dell'Azienda Usl – Piazza L. Sciascia n. 111 - Cesena (tel. 0547/352289 - 394419). Il bando e il relativo modulo di domanda sono pubblicati sul sito Internet www.ausl-cesena.emr.it

IL DIRETTORE U.O.
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione

In attuazione della determinazione del Direttore Unità Operativa Gestione Risorse Umane n. 256 del 17/12/2010 è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al DLgs 30/3/2001, n. 165, al DPR 10/12/1997, n. 483, nonché al DPR 10/12/1997, n. 484.

A norma dell'art. 7 del DLgs 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

1) Requisiti di ammissione

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del concorso. Il relativo accertamento è effettuato, a cura della Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio;
- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina di anestesia e rianimazione ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine;
- 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.

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.

Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998; le discipline affini sono quelle previste dal D.M. 31/1/1998.

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

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

2) Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione del concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda USL di Cesena - Unità Operativa Gestione Risorse Umane e presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 4).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- e) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal concorso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- f) la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
- i) gli eventuali titoli che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o alla preferenza in caso di parità di punteggio;
- j) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, ed eventuale recapito telefonico.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

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

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

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 partecipazione al concorso stesso.

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare, in carta semplice, 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. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

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.

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, dichiarazione sostitutiva come prevista dal DPR 445/2000, accompagnata da fotocopia di documento di identità personale del sottoscrittore. Pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

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

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

Le pubblicazioni dovranno essere esclusivamente edite a stampa, e dovranno essere comunque presentate; potranno tuttavia essere presentate in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesterà che

le stesse sono conformi all'originale.

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

Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

I candidati dipendenti di questa Azienda, per quanto attiene il servizio prestato presso questa Azienda medesima o altre Pubbliche Amministrazioni, e per quanto concerne i titoli accademici e di studio, possono fare riferimento ai documenti contenuti nel proprio fascicolo personale, precisando gli estremi dei certificati di servizio ed i singoli titoli accademici e di studio di cui si chiede la valutazione ai fini dell'ammissione e/o della valutazione di merito.

I candidati che non presentano personalmente la domanda devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

4) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- deve essere inoltrata a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità Sanitaria Locale – Ufficio Acquisizione Risorse Umane – Concorsi – Piazza Leonardo Sciascia n. 111 - 47522 – Cesena. La busta dovrà recare la dicitura "Contiene domanda di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione"

ovvero

- può essere presentata all'Ufficio Acquisizione Risorse Umane – Concorsi dell'Azienda Unità Sanitaria Locale.

Gli orari di apertura dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Concorsi sono i seguenti: mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 - pomeriggio: il martedì e il giovedì dalle ore 15 alle ore 16.30.

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

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

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

Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) concorsi@pec.ausl-cesena.emr.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 a sua volta.

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

Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

5) Commissione esaminatrice - Sorteggio

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 25 del DPR 10/12/1997, n. 483 e dal DLgs 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice avviene in seduta pubblica con inizio alle ore 9 presso l'Ufficio Acquisizione Risorse Umane – Concorsi – Piazza Leonardo Sciascia n. 111, il secondo martedì successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'eventuale ripetizione del sorteggio, fino al completamento della Commissione, sarà effettuata ogni martedì successivo non festivo con inizio alle ore 9.

6) Punteggio

La Commissione, secondo quanto previsto dall'art. 27 del DPR 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 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: 10;
- titoli accademici e di studio: 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- curriculum formativo e professionale: 4.

7) Convocazione dei candidati ammessi e prove di esame

I candidati ammessi sono avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, 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.

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 DPR 483/97, 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 a concorso;

prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova 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 subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari al almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficien-

za pari ad almeno 14/20.

8) Valutazione dei titoli

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'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 dello stesso decreto.

9) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. La graduatoria, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, viene approvata dal Direttore dell'U.O. Gestione risorse umane dell'Azienda USL che procede altresì alla nomina dei vincitori, tenuto conto delle norme che danno titolo alla riserva dei posti previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Tutte le preferenze e precedenza 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 DPR 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 finale di merito è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel BUR della Regione Emilia-Romagna. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Tale graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione. Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti nella posizione funzionale e disciplina a concorso che dovessero rendersi disponibili entro il periodo di validità.

La graduatoria, entro il suo periodo di validità, è utilizzata altresì per la copertura di posti temporaneamente disponibili per assenza od impedimento dei titolari.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata dalle altre Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Forlì, Ravenna, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/2/2008, e formalmente recepito da questa Azienda con delibera n. 35 del 22/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra USL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base allo scorrimento della graduatoria.

10) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare contratto individuale di lavoro di cui all'art. 13 del CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria 8/6/2000. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e

non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'amministrazione, dovesse emergere la non veridicità del contenuto 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, le disposizioni di cui all'art. 14 del medesimo contratto, nonché le norme di cui all'art. 39 del CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria 5/12/1996 circa i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto 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.

L'assunzione in servizio può essere temporaneamente sospesa o revocata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

11) Trattamento dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, 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 concorsuali. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

12) Disposizioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente bando nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel BUR.

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

Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel BUR, 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.

Il presente bando è emanato tenuto conto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68. A tale proposito, in applicazione della riserva dei posti prevista da detta normativa, i candidati disabili idonei della presente procedura, per usufruire del beneficio di cui trattasi, devono di-

mostrare – alla data di scadenza del presente bando - di essere iscritti nell'elenco istituito presso gli uffici competenti, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, mediante produzione di idonea certificazione o dichiarazione sostitutiva in merito.

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

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Acquisizione risorse umane - Concorsi dell'Unità Operativa Gestione risorse umane dell'Azienda USL - Piazza L. Sciascia n. 111 - Cesena (tel. 0547/352289 - 394419). Il bando e il relativo modulo di domanda sono pubblicati sul sito Internet www.ausl-cesena.emr.it.

IL DIRETTORE U.O.
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda USL di Forlì, per la copertura di un posto di Coadiutore amministrativo - Cat. B

In attuazione della deliberazione del Direttore generale n. 219 del 19/10/2010 e della determinazione del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane n. 326 dell'11/12/2010 e nell'ambito dell'attuazione delle politiche di stabilizzazione del lavoro precario relative al personale del Comparto di cui alla Legge 27/12/2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), alla Legge 24/12/2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), Legge regionale 4/7/2007, n. 9, al Protocollo regionale in materia di stabilizzazioni del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R. (personale del Comparto) sottoscritto tra la Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. il 4/5/2007 e integrato in data 24/10/2007 e 18/3/2008, ai Protocolli aziendali sul medesimo argomento sottoscritti in data 19/12/2007, 24/6/2008 e 5/10/2010, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto vacante nel Profilo professionale di: Coadiutore amministrativo – Cat. B.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 27/3/2001, n. 220, al "Regolamento linee guida aziendali applicative" approvato con deliberazione n. 116 del 19/3/2001 ed al C.C.N.L. del Comparto Sanità del 7/4/1999.

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

In applicazione dell'art. 7 punto 1) del Decreto legislativo 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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

Requisiti generali e specifici di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuata a cura dell'USL, prima dell'immissione in servizio;

c) diploma di istruzione secondaria di primo grado.

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

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

Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Forlì e presentata o spedita nei modi e termini previsti al successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione".

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, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 761/1979 e all'art. 2 – comma 1 del DPR 487/94;

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

d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;

e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza certificata dalla competente autorità;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;

h) le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Forlì con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di contratti di prestazione d'opera intellettuale;

i) gli eventuali titoli che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o alla preferenza in caso di parità di punteggio;

j) il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ogni necessaria comunicazione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare l'eventuale cambio di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00).

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Gli aspiranti che - invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la domanda di partecipazione al concorso - non ottemperino

a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione saranno esclusi dalla partecipazione al concorso stesso.

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

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

Detto curriculum sarà valutato dalla Commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del DPR 27/3/2001, n. 220. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

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

Al riguardo si precisa che è escluso il rinvio ai titoli già depositati dall'aspirante presso queste Amministrazioni in occasione di altre procedure amministrative.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: anche contestuale all'istanza - art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.);

oppure

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 445/00 (es. attività di servizio; borse di studio; incarichi libero professionali; docenze; frequenza corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazioni a congressi, convegni o seminari; conformità di copie agli originali ecc.).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, oppure può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre;

l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Pertanto, nell'interesse del candidato si suggerisce di allegare - in fotocopia semplice, dichiarata conforme all'originale con le modalità su indicate - tutta la documentazione a corredo della domanda.

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

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia semplice, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/00, accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

Alla domanda dovrà essere altresì unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

I candidati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda indirizzata al Direttore generale dell'Azienda USL di Forlì e redatta in carta semplice, unitamente alla documentazione allegata, devono pervenire entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande e la documentazione ad essa allegate devono essere inoltrate esclusivamente a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Forlì - U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - 47121 Forlì.

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

La busta dovrà recare la dicitura "Contiene domanda di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Coadiutore amministrativo - Cat. B".

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tale fine fa fede il timbro 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 d'effetto.

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

Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) *Prova pratica*: soluzioni di quesiti riguardanti:

- elementi fondamentali in materia di legislazione sanitaria nazionale e regionale, organizzazione, rapporto di lavoro, finanziamento delle aziende sanitarie pubbliche, accesso alle prestazioni sanitarie, privacy e accesso alla documentazione, attività contrattuale delle aziende sanitarie pubbliche, contratti d'acquisto;
- nozioni di informatica e office automation.

b) *Prova orale*: sulle materie oggetto della prova pratica.

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

Punteggi per i titoli e le prove d'esame

La Commissione dispone, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per i titoli;
- 60 punti per le prove di esame.

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

- 30 punti per la prova pratica;
- 30 punti per la prova orale:

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera: punti 25;
- 2) titoli accademici e di studio: punti 5;
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- 4) curriculum formativo e professionale: punti 7.

Ai sensi del Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R., sottoscritto dalla Regione Emilia-Romagna con le OO.SS. dell'area comparto in data 4/5/2007 e delle successive integrazioni, saranno specificatamente valorizzate, ai fini della determinazione del punteggio per titoli, le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Forlì, con rapporti di lavoro a tempo determinato o con rapporti di lavoro in regime di lavoro autonomo: collaborazioni coordinate e continuative, rapporti di prestazione d'opera intellettuale (con partita IVA), svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di selezione.

A tal fine si terrà conto dei seguenti criteri:

1) l'esperienza professionale è valutata proporzionalmente alla quantità (oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti di lavoro stipulati con l'Azienda;

2) l'esperienza professionale è valutata in modo identico per i rapporti di lavoro dipendenti a tempo determinato e per gli altri rapporti di lavoro sopra citati;

3) particolare valorizzazione sarà assegnata all'esperienza maturata ai sensi dei contratti di lavoro stipulati con l'Azienda

nello specifico ambito professionale a cui fa riferimento la procedura concorsuale.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dagli artt. 6 e 28 del DPR 27/3/2001, n. 220.

Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame

Il diario della prova pratica sarà comunicato ai sensi dell'art. 7, comma 1 del DPR 27/3/2001, n. 220, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale "Concorsi ed esami", nonché divulgata dalla medesima data nel sito Internet dell'Azienda: www.ausl.flo.it – Bandi Concorso e Avvisi pubblici/Informazioni Ufficio Concorsi.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati che non avranno ricevuto la comunicazione di non ammissione al concorso.

I candidati si presenteranno a sostenere la predetta prova pratica, senza altro preavviso o invito, secondo le indicazioni contenute nella predetta Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità.

La convocazione alla successiva prova avverrà nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 220/01.

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

Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda USL di Forlì ed è immediatamente efficace.

Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria finale di merito è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel BUR della Regione Emilia-Romagna. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Nell'ambito della presente procedura ed in conformità a quanto previsto dal Protocollo regionale in materia di stabilizzazioni del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R. (personale del Comparto) sottoscritto tra la Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. il 4/5/2007 e integrato in data 24/10/2007 e 18/3/2008, ai Protocolli aziendali sul medesimo argomento sottoscritti in data 19/12/2007, 24/6/2008 e 5/10/2010, il 50% dei posti è riservato al personale titolare di contratti di collaborazione coordinate e continuativa di contratti di prestazione d'opera intellettuale nelle funzioni corrispondenti al profilo professionale a selezione, in essere all'1/1/2008, presso l'Azienda USL di Forlì.

Verranno applicate, altresì, in sede di utilizzo della graduatoria per la copertura dei posti vacanti, le disposizioni relative alle riserve di posti previste dalla legge e, in particolare, le disposizioni di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68 e al DLgs 8/5/2001, n. 215.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali

coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

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.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata dalle altre Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Ravenna, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/2/2008, e formalmente recepito da questa Azienda con deliberazione n. 36 del 29/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra AUSL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base allo scorrimento della graduatoria.

Adempimenti del vincitore del concorso

Il concorrente vincitore sarà invitato dall'Azienda USL a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione e sotto pena di decadenza, i seguenti documenti e/o dichiarazioni sostitutive:

- 1) certificato di cittadinanza italiana;
- 2) estratto riassunto dell'atto di nascita;
- 3) stato di famiglia;
- 4) titolo di studio in originale o una copia autenticata ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 5) certificato di godimento dei diritti politici;
- 6) certificato generale del casellario giudiziale;
- 7) certificato dei carichi pendenti;
- 8) certificato attestante la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 9) titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, l'Azienda USL procederà alla nomina del vincitore.

La nomina decorre, a tutti gli effetti, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, come disposto dall'art. 14 del CC-NL Comparto Sanità 1/9/1995.

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

La nomina diventerà definitiva dopo il compimento favorevole del prescritto periodo di prova. Si richiamano le norme di cui all'art. 39 del CCNL del personale comparto sanità 1/9/1995 circa i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro.

Il nominato dovrà assumere servizio entro trenta giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, pena decadenza, salvo giustificati motivi.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa, ritardata o revocata, in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

Disposizioni varie

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 USL e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda USL si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di eventualmente disporre la proroga dei termini del bando, la sospensione o modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di un pubblico interesse concreto ed attuale.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

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

Trascorsi 5 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

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

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

Per eventuali informazioni nonché per acquisire copia del presente bando con lo schema esemplificativo della domanda di partecipazione di ammissione al concorso e copia delle dichiarazioni sostitutive gli aspiranti potranno rivolgersi: Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell'AUSL di Forlì - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - Forlì (0543/731926/731927).

Sito Internet: www.ausl.fo.it - Bandi Concorso e Avvisi pubblici.

IL DIRETTORE

Ivan Arfelli o Raffelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Coadiutore amministrativo esperto - Cat. Bs

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane n. 327 dell'11/12/2010 (esecutiva ai sensi di legge), è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Amministrativo - Profilo professionale: Coadiutore amministrativo esperto - Cat. Bs, vacante presso l'Azienda USL di Forlì.

La presente procedura concorsuale è attivata subordinatamente all'esperimento con esito negativo della procedura imposta dall'art. 34/bis del DLgs 30/3/2001, n. 165, concernente "Disposizioni in materia di mobilità del personale".

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 27/3/2001, n. 220, al "Regolamento linee guida aziendali applicative" approvato con deliberazione n. 116 del 19/3/2001 ed al C.C.N.L. del Comparto Sanità del 7/4/1999.

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

In applicazione dell'art. 7, punto 1) del Decreto legislativo 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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

Requisiti generali e specifici di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuata a cura dell'USL, prima dell'immissione in servizio;
- c) titolo di istruzione secondaria di primo grado;
- d) attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado.

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

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

Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Forlì e presentata nei modi e termini previsti al successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione".

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. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica
 - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di

ammissione richiesti dal bando. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza certificata dalla competente autorità;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;

h) gli eventuali titoli che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o alla preferenza in caso di parità di punteggio;

i) il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ogni necessaria comunicazione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare l'eventuale cambio di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00).

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Gli aspiranti che - invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la domanda di partecipazione al concorso – non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione saranno esclusi dalla partecipazione al concorso stesso.

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

Chi ha titolo a riserva di posti, preferenza e precedenza deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa.

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati 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, firmato e debitamente documentato.

Detto curriculum sarà valutato dalla Commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del DPR 27/3/2001, n. 220. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da

documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

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

Al riguardo si precisa che è escluso il rinvio ai titoli già depositati dall'aspirante presso questa Amministrazione in occasione di altre procedure amministrative.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: anche contestuale all'istanza - art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.);

oppure

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 445/00 (es. attività di servizio; borse di studio; incarichi libero-professionali; docenze; frequenza corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazioni a congressi, convegni o seminari; conformità all'originale di copie di pubblicazioni ovvero copia di titoli di studio o di servizio).

Alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere allegata la fotocopia del documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, nell'interesse del candidato si suggerisce di allegare - in fotocopia semplice, dichiarata conforme all'originale con le modalità su indicate - tutta la documentazione a corredo della domanda.

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

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate; potranno tuttavia essere presentate in fotocopia semplice, accompagnate da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a

veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

Alla domanda dovrà essere altresì unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

I candidati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda indirizzata al Direttore generale dell'Azienda USL di Forlì e redatta in carta semplice, unitamente alla documentazione allegata, deve pervenire entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande e la documentazione ad essa allegate devono essere inoltrate esclusivamente a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Forlì - U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - 47121 Forlì.

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

La busta dovrà recare la dicitura "Contiene domanda di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Coadiutore amministrativo esperto - Cat. Bs".

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tale fine fa fede il timbro 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 d'effetto.

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

Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) *prova pratica*: soluzione di quesiti riguardanti:

- elementi fondamentali in materia di legislazione sanitaria nazionale e regionale, organizzazione, rapporto di lavoro, finanziamento delle aziende sanitarie pubbliche, accesso alle prestazioni sanitarie, privacy e accesso alla documentazione, attività contrattuale delle Aziende sanitarie pubbliche, contratti d'acquisto;

- nozioni di informatica e office automation;

b) *prova orale*: colloquio sulle materie oggetto della prova pratica.

Il superamento della prova pratica ed orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 per ciascuna di essa.

Punteggi per i titoli e le prove d'esame

La Commissione dispone, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

40 punti per i titoli;

60 punti per le prove di esame.

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

30 punti per la prova pratica;

30 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1) titoli di carriera punti 25;

2) titoli accademici e di studio punti 5;

3) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;

4) curriculum formativo e professionale punti 7.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata secondo le modalità e nella composizione previste dagli artt. 6 e 28 del DPR 27/3/2001, n. 220, è composta dal presidente, da due operatori appartenenti a categoria non inferiore alla B, livello economico super di profilo corrispondente a quello messo a concorso e dal segretario.

La Presidenza è affidata a personale in servizio con qualifiche di Dirigente amministrativo.

Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore generale ed uno viene designato dal Collegio di Direzione di cui all'art. 17 del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni, fra il personale in servizio presso le Unità sanitarie locali e le Aziende Ospedaliere o gli enti di cui all'art. 21, comma 1, situati nel territorio della regione.

Convocazione alle prove d'esame dei candidati ammessi al concorso

I candidati ammessi saranno convocati alla 1^a prova (prova pratica), ai sensi dell'art. 7, comma 1 del DPR 27/3/2001, n. 220, mediante pubblicazione di avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale “concorsi ed esami”, nonché divulgata dalla medesima data nel sito Internet dell'Azienda www.ausl.f0.it – Bandi Concorso e Avvisi pubblici/Informazioni Ufficio Concorsi.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati che non avranno ricevuto la comunicazione di non ammissione al concorso.

I candidati si presenteranno a sostenere la predetta prova pratica, senza altro preavviso o invito, secondo le indicazioni contenute nella predetta Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità.

La convocazione alla successiva prova orale, avverrà con raccomandata a.r., almeno 20 giorni prima della data della prova stessa.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano raggiunto una valutazione di sufficienza nella prova pratica, corrispondente a punti 21/30.

La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà raggiunto una valutazione di sufficienza, corrispondente a punti 21/30.

Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda USL di Forlì

ed è immediatamente efficace.

Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria finale di merito è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel BUR della Regione Emilia-Romagna. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Tale graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il suo periodo di validità, sarà utilizzata altresì per la temporanea copertura di posti per assenza od impedimento dei titolari.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata dalle altre Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Ravenna, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/2/2008 e formalmente recepito da questa Azienda con deliberazione n. 36 del 29/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra Azienda USL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base allo scorrimento della graduatoria.

Adempimenti del vincitore del concorso

Il concorrente vincitore sarà invitato dall'Azienda USL a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione e sotto pena di decadenza, i seguenti documenti e/o dichiarazioni sostitutive:

1) certificato di cittadinanza italiana;

2) estratto riassunto dell'atto di nascita;

3) stato di famiglia;

4) titolo di studio in originale o una copia autenticata ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;

5) certificato di godimento dei diritti politici;

6) certificato generale del casellario giudiziale;

7) certificato dei carichi pendenti;

8) certificato attestante la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

9) titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, l'Azienda USL procederà alla nomina del vincitore.

La nomina decorre, a tutti gli effetti, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, come disposto dall'art. 14 del CC-NL Comparto Sanità 1/9/1995.

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

La nomina diventerà definitiva dopo il compimento favore-

vole del prescritto periodo di prova. Si richiamano le norme di cui all'art. 39 del CCNL del personale Comparto Sanità 1/9/1995 circa i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro.

Il nominato dovrà assumere servizio entro trenta giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, pena decadenza, salvo giustificati motivi.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa, ritardata o revocata, in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

Disposizioni varie

Il presente bando è emanato tenuto conto di quanto previsto dalla Legge 2/4/1968, n. 482, come sostituita dalla Legge 12/3/1999, n. 68 e delle altre riserve di legge, in particolare sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali e ai militari delle forze armate congedati senza demerito ai sensi dell'art. 18 del DLgs 215/01. La riserva non può complessivamente superare la percentuale del 30% dei posti messi a concorso.

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 USL e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda USL si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di eventualmente disporre della proroga dei termini del bando, la sospensione o modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di un pubblico interesse concreto ed attuale.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

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

Trascorsi 5 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

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

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

Per eventuali informazioni nonché per acquisire copia del presente bando con lo schema esemplificativo della domanda di partecipazione di ammissione al concorso e copia delle dichiarazioni sostitutive gli aspiranti potranno rivolgersi: Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell'AUSL di Forlì - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - Forlì (tel. 0543/731926/27) - sito Internet: www.ausl.fo.it. Bandi Concorso e Avvisi pubblici.

IL DIRETTORE
Ivan Arfelli o Raffelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Biologo - Disciplina Biochimica clinica

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse Umane n. 1274 del 13/12/2010, dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo è aperto concorso pubblico, per titoli ed esami, presso l'Azienda USL di Piacenza per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Dirigente Biologo - Disciplina: Biochimica clinica,

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

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

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

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

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

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

1. Requisiti di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, comma 1 punto 1) del DPR 487/94.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuata a cura dell'Azienda USL prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26 comma 1, del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensata dalla visita medica;

c) laurea in Scienze biologiche;

d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente (DM 30/1/1998 e successive modificazioni e integrazioni).

Ai sensi dell'art. 74 del DPR 10/12/1997 n. 483 e dell'art. 15, D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 così come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. B) del DLgs 28/7/2000 n. 254, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.

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

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

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

2. Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda e presentata o spedita nei modi e termini previsti al successivo punto 4.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- a) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizi presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione;
- i) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio (art. 18, L. 574/80, DPR 487/94, art. 5, commi 4 e 5).
- j) la lingua straniera prescelta per la prova orale tra inglese, francese e spagnolo.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28/12/2000, n. 445).

La firma deve essere apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione.

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

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione

dal concorso.

3. Documentazione da allegare alla domanda

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

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificati nei limiti e con le modalità di cui al DPR 445/00.

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

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

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

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

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

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

Per l'applicazione delle preferenze di cui alla lettera "i", previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

4. Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

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

Amministrazione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele, 169 – Piacenza;

ovvero devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse Umane (i servizi di sportello dell'U.O. Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

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

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

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

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

5. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio devono essere comunicate, mediante pubblicazione nel BUR che deve aver luogo almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 41 del DPR 483/97.

6. Prove

Le prove di esame sono le seguenti:

a) *prova scritta*: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b) *prova pratica*: esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;

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

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

Ai sensi dell'art. 37 del DLgs 165/01 è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera. A tal fine il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione la lingua prescelta tra inglese, francese e spagnolo.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratiche ed orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

7. Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/97.

Qualora le prove previste dal bando si svolgano tutte nella stessa giornata ai candidati sarà trasmesso un unico avviso almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

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

8. Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati idonei, formulata dalla commissione esaminatrice, sarà approvata dal Direttore dell'U.O. Risorse umane, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego.

La nomina dei vincitori sarà disposta dal Direttore dell'U.O. Risorse umane, tenendo conto dell'ordine di graduatoria.

Tutte le condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio (L. 574/80, DPR 487/94 art. 5, commi 4 e 5) saranno osservate purchè alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel BUR.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. Sono fatte salve le disposizioni della legge finanziaria in ordine ai termini di validità delle graduatorie.

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

Si precisa che i vincitori della presente procedura concorsuale nonché coloro che, utilmente classificati, vengano successivamente assunti, non potranno ottenere mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni per un periodo di 5 anni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 comma 5 bis del DLgs n. 165 del 30/3/2001, come modificato dal comma 230 dell'art. 1 della L. 23/12/2005, n. 266.

9. Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 13 del C.C.N.L. 8/6/2000 per l'area della dirigenza medica e veterinaria del S.S.N.,

non disapplicato dal vigente C.C.N.L., subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda USL - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa.

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

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale, nonché di eventuale riduzione dei posti messi a concorso motivata da una modifica delle necessità dei servizi derivante da fattori non preventivabili oppure da una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori dei posti messi a concorso con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

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

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore professionale Assistente sociale – Cat. D

In esecuzione della determinazione n. 1364 del 20/12/2010 adottata dal Direttore "ad interim" dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Collaboratore professionale, Assistente sociale – Cat. D,

per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità d'espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DPR 27/3/2001, n. 220.

Possono partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

Requisiti generali per l'ammissione

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

- età: come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età,

pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano una età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi del DPCM n. 174 del 7/2/1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, e adeguata conoscenza della lingua italiana (comprovabile in sede d'esame), nonché degli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
- idoneità fisica all'impiego: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con la 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 decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici di ammissione

- Diploma universitario di assistente sociale o altro diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla legislazione vigente;
- iscrizione al relativo Albo professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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

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

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato al presente bando, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale e spedite a mezzo raccomandata, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le domande e la documentazione allegata devono essere inoltrate esclusivamente a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Rimini - U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Via Coriano, n. 38 - 47924 Rimini. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite 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.

La busta dovrà recare la dicitura "contiene domanda di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Assistente sociale".

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti in corso;
- i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni (che dovranno essere comprovati da apposita certificazione) e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso;
- i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto l'indicazione della residenza di cui al punto 1.

La domanda deve essere firmata: ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR 445/00, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Documentazione da allegare alla domanda:

1) Curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato, e formalmente documentato contenente tutte le informazioni relative all'attività formativa /professionale del candidato.

Documentazione da allegare a supporto del curriculum

A supporto delle dichiarazioni contenute nel curriculum 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.

Le certificazioni devono essere rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente/Azienda o essere autocertificate ai sensi del DPR 445/00.

Per l'applicazione delle riserve e delle preferenze ai sensi del DPR 487/94, il candidato deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

A tale proposito si specifica che i titoli presentati possono essere:

- prodotti in originale o in copia legale autenticata ai sensi di legge

- allegati in fotocopia In tal caso il candidato può allegare i titoli (di studio, di servizio, pubblicazioni o documenti rilasciati da Pubbliche Amministrazioni) in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate, debitamente numerate e siglate sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00 (modalità alternative all'autenticazione di copie). La dichiarazione deve essere presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.

- dichiarati ai sensi dell'art. 46 e/o 47 del DPR 445/00 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà) nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (in questo caso non serve allegazione in fotocopia dei documenti). La dichiarazione deve essere presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore. In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare - in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale ai sensi dell'art. 19 DPR 445/00 (vedi punto precedente)- tutta la documentazione a corredo della domanda.

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e devono essere ai fini della valutazione presentate o in originale o in fotocopia autocertificata dal candidato, ai sensi del DPR 445/00, come conforme all'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.

Elenco numerato datato e firmato in triplice copia, in carta semplice, dei documenti e degli eventuali titoli presentati a supporto del curriculum. Tutti i documenti allegati devono avere la stessa numerazione sia nell'elenco che nel curriculum.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dall'art. 44 del DPR 220 /01.

La Commissione giudicatrice potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera punti 15;
- titoli accademici e di studio punti 4;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 4;
- curriculum formativo e professionale punti 7.

Prove d'esame

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

prova scritta: consistente in una relazione scritta o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica su argomenti attinenti alla specifica professione di assistente sociale nei servizi socio sanitari quali: l'integrazione socio sanitaria, la programmazione dei servizi, la presa in carico, le tecniche del colloquio, la predisposizione dei progetti di intervento individualizzati, il responsabile del caso. Inoltre normative attinenti l'assistenza ai soggetti deboli: anziani, disabili, tossicodipendenti, minori, immigrati, pazienti psichiatrici e normativa nazionale e regionale in materia sociale, socio-sanitaria e sanitaria;

prova pratica: consistente nell'analisi, discussione e formulazione di proposte di soluzione di casi prospettati o nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta;

prova orale: vertente sulle materie oggetto delle prove scritte e pratica.

La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza di elementi di informatica e, di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta tra francese, inglese, tedesco.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini

numerici di almeno 21/30.

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

I candidati ammessi al concorso saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data della prova pratica ed orale.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punteggi complessivi di ciascun candidato, determinati sommando i punti della valutazione dei titoli ai punti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore generale dell'Unità Sanitaria Locale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale, che è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La validità della graduatoria relativa al presente concorso, rimane efficace per un termine di 36 mesi dal giorno successivo alla data di pubblicazione.

Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria che scaturirà dalla presente selezione potrà, inoltre, essere utilizzata nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Ravenna), in caso di mancanza di propria graduatoria di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/9/2005, e formalmente recepito da questa Azienda deliberazione del DG n. 433 del 28/10/2005 e con deliberazione del DG n. 78 del 28/2/2008.

Si precisa che tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte delle altre Aziende USL di Area Vasta Romagna, non pregiudicano il diritto del candidato di essere chiamato da questa Azienda in base all'esperimento della graduatoria.

Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda a produrre entro il termine di 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.

Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, a pena di decadenza,

salvo giustificati motivi.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

Varie

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto previsto dal DLgs 165/01.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura in oggetto, verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR n. 220 del 27/3/2001.

Il presente bando è emanato tenuto conto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68, e di ogni altra riserva di legge, compresa la riserva di legge di cui

al DLgs 8/5/2001, n. 215, art. 18, relativa ai militari delle forze armate congedati senza demerito nella misura del 30% dei posti messi a concorso, qualora dovuta e nei limiti previsti dalle normative vigenti

Nel caso in cui intenda far valere il diritto di precedenza all'assunzione ai sensi della Legge 68/99, il candidato dovrà dichiarare di essere iscritto agli appositi elenchi di cui all'art. 8 della stessa legge, e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi della vigente normativa, alla data di scadenza del bando. In caso contrario, il candidato non potrà fare valere tale diritto.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Unita Sanitaria Locale di Rimini.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di adottare tutti i provvedimenti che riterrà opportuni in applicazione di specifiche disposizioni normative, in materia di regolamentazione delle procedure selettive pubbliche, che dovessero intervenire.

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

Per eventuale informazione ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Sviluppo Risorse Umane - Ufficio concorsi dell'Azienda USL Rimini - Via Coriano n. 38, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il giovedì esclusi i giovedì prefestivi, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17- tel. 0541/707796. Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet: www.ausl.rm.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

20101304

**AL DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIMINI
Via Coriano, 38 47924 Rimini (RN)**

A) Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
Nato/a a _____ il _____ residente in via _____
(città) _____ (_____) c.a.p. _____
chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico per titoli ed esami per la posizione funzionale di

N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D -

A TAL FINE IL/LA SOTTOSCRITTO/A , PREVENTIVAMENTE AMMONITO CIRCA LA RESPONSABILITÀ PENALE CUI, AI SENSI DELL'ART. 76 DEL DPR N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000, PUÒ ANDARE INCONTRO IN CASO DI FALSITÀ IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI,

DICHIARA

(Attenzione è OBBLIGATORIO compilare gli spazi vuoti e barrare le caselle corrispondenti alla scelta):

Che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso e' il seguente:

Via _____ Comune _____ (_____) C.A.P. _____
recapito telefonico (1) _____ recapito telefonico (2) _____

B) Di essere in possesso della cittadinanza _____

C) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero:

di **non essere iscritto nelle liste elettorali** per il seguente motivo: _____

D) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti

ovvero:

di avere riportato le seguenti **condanne penali** e/o di avere i seguenti **procedimenti penali pendenti** (precisare gli artt. del **Codice Penale e di Procedura Penale**): _____

N.B. da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale;

E) Di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione previsti dal bando:

Diploma universitario di assistente sociale _____

conseguito il _____ presso _____

via _____ città _____

ovvero

diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla legislazione vigente _____

conseguito il _____ presso _____

via _____ città _____

riconosciuto equipollente, ai sensi delle vigenti disposizioni (specificare normativa di riferimento) _____, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.

Iscrizione all'albo professionale di _____ dal _____ al numero _____

F) Di scegliere la seguente lingua straniera INGLESE FRANCESE TEDESCO

20101304

G) di avere effettuato il servizio militare di leva o servizio civile dal _____ al _____ con mansioni di _____
ovvero

di essere, nei confronti degli **obblighi militari**, nella seguente posizione: _____

H) Di **non avere prestato** servizio presso pubbliche amministrazioni

ovvero:

Di avere prestato **servizio** (solo incarichi di dipendenza a tempo determinato ed indeterminato) presso **Pubbliche Amministrazioni** (dichiarare dettagliatamente anche nel curriculum e allegare certificazioni originali o copie autocertificate):

1. DENOMINAZIONE P.A.: _____ IN QUALITA' DI _____
INCARICO SVOLTO DAL(indicare giorno/mese/anno) _____ al (indicare giorno/mese/anno) _____
A TEMPO PIENO
A PART-TIME N. ore settimanali _____
2. DENOMINAZIONE P.A.: _____ IN QUALITA' DI _____
INCARICO SVOLTO DAL(indicare giorno/mese/anno) _____ al (indicare giorno/mese/anno) _____
A TEMPO PIENO
A PART-TIME N. ore settimanali _____

I) Di avere **diritto alla riserva** del posto ai sensi della seguente normativa _____ per il seguente motivo: _____
(allegare certificati come indicato nel bando)

L) Di avere **diritto alla preferenza**, in caso di parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 DPR 487/94 per il seguente motivo (esempio: n. figli a carico, invalidità ecc): _____ (allegare certificati come indicato nel bando)

M) Di prestare consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs 196/03)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

ALLEGARE FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'

Il/la sottoscritto/a preventivamente ammonito/a circa la responsabilità penale cui, ai sensi del DPR n. 445 /2000, del 28 dicembre 2000, può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA INOLTRE

- Che tutti i documenti riprodotti in copia semplice, allegati alla presente domanda di partecipazione, sono conformi all'originale in possesso dell/la sottoscritto/a;
- Che quanto dichiarato nel CURRICULUM VITAE allegato, corrisponde a verità

Data _____

FIRMA _____
(leggibile e per esteso)

Documenti da allegare in carta semplice:

1. **COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ;**
2. **CURRICULUM** FORMATIVO E PROFESSIONALE REDATTO IN CARTA SEMPLICE **DATATO E FIRMATO**
Attenzione! Senza firma non VIENE VALUTATO
PER TUTTE LE ATTIVITA' PROFESSIONALI BISOGNA INDICARE:
 - NOMINATIVO DATORE DI LAVORO + INDIRIZZO (per le Case di Cura indicare se accreditate o non accreditate)
 - QUALIFICA (indicare la disciplina di inquadramento)
 - TIPOLOGIA CONTRATTUALE (contratto LP- CoCoCo- dipendente ecc)
 - DATA INIZIO E DATA FINE ATTIVITA' (giorno mese anno)
 - TEMPO PIENO O TEMPO PARZIALE (indicare orario settimanale) o TEMPO DEFINITO
3. **ELENCO DETTAGLIATO NUMERATO** di tutti i documenti e titoli presentati, REDATTO IN DUPLICE COPIA, **DATATO E FIRMATO**
4. **DOCUMENTI** (in originale o in fotocopia autocertificata) **numerati come da elenco**
5. **PUBBLICAZIONI** (devono essere allegare in originale o in copia autocertificata e non solo elencate) e **numerate come da elenco**

ASP - GIOVANNI XXIII - BOLOGNA

CONCORSO

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Assistente di Direzione" - Istruttore amministrativo Cat. C presso l'Area Direzione generale, con riserva alle persone disabili ai sensi della legge n. 68 del 12/3/1999

Si rende noto che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Assistente di Direzione - Istruttore Amministrativo Cat. C1, presso l'Area Direzione generale (CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali), con riserva alle persone disabili ai sensi della Legge n. 68 del 12/3/1999.

Descrizione della posizione lavorativa

Nell'ambito del profilo professionale di Istruttore amministrativo il contenuto della posizione lavorativa di "Assistente di Direzione" concerne, in sintesi, le seguenti aree di attività e responsabilità: interfaccia della Direzione Generale, dei componenti dell'Assemblea dei Soci e dei componenti del Consiglio d'Amministrazione a tutti i livelli; responsabilità relativa all'integrazione fra i diversi settori e aree di attività e nell'attuazione di modalità organizzative tese a favorire il passaggio di informazioni e la comunicazione intra-aziendale; supporto alla pianificazione delle attività del Direttore generale; supporto amministrativo e documentale alle attività progettuali condotte direttamente dalla Direzione generale; attività di protocollazione e governo dei flussi documentali; organizzazione delle relazioni esterne, in partico-

lar modo con i soggetti istituzionali; organizzazione delle sedute dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di amministrazione e cura dei rapporti tra i soggetti istituzionali esterni;

Requisiti

Diploma di scuola media superiore

Requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego

Diario e sede delle prove d'esame

E' prevista un'eventuale prova pre-selettiva nel caso in cui le domande pervenute siano in numero superiore a 30.

La prova pre-selettiva si svolgerà il 3/2/2011 alle ore 9.30

La prova scritta (per i primi 30 candidati preselezionati) si svolgerà il 10/2/2011, alle ore 9.30.

La prova orale si svolgerà il 17/2/2011 alle ore 9.30.

Il testo integrale del bando di concorso, lo schema di domanda e ogni informazione utile in merito ad ammissione e luogo delle prove possono essere visionati sul sito internet dell'ASP Giovanni XXIII: www.aspgiovanni23.it nella sezione "lavorare presso l'Azienda".

Le domande di partecipazione, redatte secondo le indicazioni espresse nel bando di concorso, dovranno pervenire entro le ore 12 del 27 gennaio 2011, corredate dalla ricevuta della tassa di partecipazione. Eventuali informazioni possono essere richieste al Servizio Risorse Umane dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, tel. 051/6201322.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Elisabetta Calzolari

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

GRADUATORIA

Graduatoria di concorso pubblico di Dirigente medico - Neuropsichiatria infantile finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna

N° det. approvazione 1215/P data 17/12/2010

Data scadenza 16/12/2013

Pos.	Cognome e nome	Data nascita	Totale
1	Cecconi Ilaria	24/07/1972	91,210
2	Iero Luisa	05/07/1974	88,440
3	Gentile Valentina	18/11/1973	84,562
4	Belmonte Simona	01/11/1974	72,538

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Lidia Marsili

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA

GRADUATORIA

Graduatoria concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente Analista - Approv. determ. n. 1000 del 7/12/2010

Graduatoria di merito finale

N. ordine	Cognome e nome	Punti/100,000
1	Chiarini Luca	82,330
2	Guerra Valentina	82,083
3	Fabbri Flavio	80,787
4	Capozzi Barbara	78,205
5	Rosotti Alberto	76,123
6	Tarchi Alessandro	72,398

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Umberto Giavaresco

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA

GRADUATORIA

Graduatoria concorso pubblico per n. 1 posto Dirigente medico di Radiodiagnostica

Approvazione graduatoria determinazione n. 1034 del 17/12/2010

N. ordine	Cognome e nome	Totale /100,00
1	Basteri Vittoria	80,930
2	Gagliano Mauro	75,580
3	Liguori Tito Livio	70,280
4	Borsetti Luca	64,850
5	Nardini Silvia	62,490

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Umberto Giavaresco

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA

GRADUATORIA

Graduatoria concorso pubblico n. 1 posto di Dirigente delle Professioni sanitarie, Area Infermieristica ed Ostetrica

Approvazione graduatoria deter. n. 1018 del 15/11/2010

N.	Cognome e nome	Punti /100
1	Ferraresi Annamaria	81,293
2	Tarroni Elisa	76,761
3	Maricchio Rita	75,567
4	Grigatti Clementina	74,569
5	Fogli Maurizia	73,830
6	Valentini Orietta	72,563
7	Pelati Cristiano	67,315
8	Bettazzoni Manila	66,541
9	Stivani Stefania	66,060
10	Venturoli Cristiana	61,033

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Umberto Giavaresco

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Chirurgia toracica (approvata con atto n. 1545 del 14/12/2010)

Pos.	Cognome nome	Punti
1°	Ricchetti Tommaso	83,400
2°	Rapicetta Cristian	82,025
3°	Kawamukai Kenji	78,600
4°	Internullo Eveline	74,875
5°	Dell'Amore Andrea	71,850
6°	Dolci Giampiero	71,200
7°	Antonacci Filippo	64,150
8°	Tota Francesca	63,700

IL DIRETTORE

Liviana Fava

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria di concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente medico di Otorinolaringoiatria (approvata con atto n. 1582 del 20/12/2010)

N.	Cognome	Nome	Punti
1.	Giordano	Davide	86,240
2.	Marchese	Caterina	78,438
3.	Palmeri	Annamaria Iole	76,353
4.	Parrotto	Donato	71,925
5.	Borin	Michela	71,159
6.	Molinaro	Gaetano	62,023

IL DIRETTORE

Liviana Fava

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Biologo Dirigente - Disciplina Microbiologia e Virologia da assegnare al Laboratorio di procreazione medicalmente assistita (approvata con atto n. 1583 del 20/12/2010)

Pos.	Cognome	Nome	Punti
1.	Capodanno	Francesco	80,500
2.	Loggi	Elisabetta	76,850
3.	Botti	Gerardo	70,817
4.	Guidetti	Carlotta	60,750

IL DIRETTORE

Liviana Fava

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di Oncologia (approvata con determina n. 654 del 16/12/2010)

Grad.	Cognome e nome	Totale punti (max. 100)
1	Gambini Silvia	80,333
2	Di Battista Monica	72,757
3	Mazzocchi Valeria	68,528

IL DIRETTORE UOC AMM.NE PERSONALE

Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di Chirurgia Toracica (approvata con determina n. 667 del 20/12/2010)

Grad.	Cognome e nome	Totale punti (max 100)
1	Kawamukai Kenji	87,656
2	Vinci Damiano	76,391
3	Lo Faso Felice	66,708

IL DIRETTORE UOC

Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 8 posti nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di Psichiatria (approvata con determina n. 669 del 20/12/2010)

Grad.	Cognome	Nome	Tot /100
1	Bruschi	Caterina	93,292
2	Marziani	Alba	88,490
3	Belsito	Cristina	88,370
4	Scarpino	Mariangela	88,160
5	Venturi	Monica	87,690
6	Tonti	Lorenza	85,640
7	Pellegrino	Silvia	84,120
8	Persichella	Chiara	83,065
9	Bortolotti	Biancamaria	82,745
10	Guzzetta	Francesca	82,290
11	Baldi	Francesca	81,670
12	Giaccotto	Lucia	81,233
13	Fua'	Barbara	80,325
14	Boaron	Federico	80,130
15	Dragani	Alessia	79,650
16	Casoria	Michela	78,530
17	Pioggiosi	Piero Philippe	76,110
18	Papili	Pietro	76,040
19	Musclot	Maurizio	75,700
20	Congedo	Enrico Maria	74,330
21	Cremante	Giulia	73,900
22	Panariello	Fabio	73,455
23	Menini	Maria Elena	73,050
24	Pompei	Graziano	72,780
25	Merli	Marina	72,720
26	Scarlatti	Fabiano	69,510
27	Calidori	Micaela	69,403
28	Di Marco	Christian	68,920
29	Isola	Nicola	68,160
30	Salvatori	Federica	68,140
31	Versari	Matteo	68,070
32	Malaffo	Luca	67,370
33	Grieco	Daniela	67,360
34	Rossi	Eugenio	67,310
35	Falco	Mariangela	66,970
36	Gambini	Guido	66,110
37	Salvato	Roberta	66,070
38	Tonelli	Beatrice	64,650
39	Cevenini	Nadia	64,470
40	Drago	Antonio	61,350

IL DIRETTORE UOC

Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente Analista (approvata con determina n. 670 del 20/12/2010)

Grad.	Cognome	Nome	Tot/100)
1	Pettinato	Anna Rita	82,088
2	Fabbri	Flavio	77,899
3	Siena	Annunziata	72,018
4	Rubini	Gian Luca	70,221
5	Perich	Benedetta	69,504
6	Capitani	Luca	68,250
7	Accorsi	Stefano	67,079
8	Carbone	Carla	66,867

IL DIRETTORE UOC

Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

GRADUATORIA

Graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura definitiva di n. 1 posto del profilo di Collaboratore professionale sanitario, Infermiere

Si rende noto che con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane dell'AUSL di Imola n. RU/331 del 13/12/2010, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria di concorso pubblico, per titoli e prove d'esame, per la copertura definitiva di n. 1 posto del profilo di Collaboratore professionale sanitario, Infermiere.

N.	Cognome nome	Punti/100
1	Fabbri Elisabetta	75,630
2	Casali Serena	75,125
3	Daraio Innocenzo	64,710
4	Di Silvio Daniele	64,030
5	Valentini Claudia	63,490
6	Pugliese Valentina	62,500
7	Saceanu Gabriela Aida	62,000
8	Pietrangelo Daniela	61,540
9	Gavella Andrea	60,760
10	Filippone Roberto	60,240
11	Graziani Lisa	60,120
12	Alderighi Gloria	60,070
13	Di Giandomenico Simona	59,870
14	Alongi Salvatore	59,620
15	Gaddoni Chiara	59,520
16	Caruso Ilaria	59,360
17	Pallavicino Laura	59,230
18	De Pandis Stefano	59,200
19	Nespeca Mauro	59,190
20	Solimando Francesca Rita	59,180
21	Ammirata Maria Concetta	59,100
22	Franceschi Elisa	59,100
23	Ceci Giuliana	58,730
24	Luceri Marco	58,550
25	Ruga Elisa	58,450

N.	Cognome nome	Punti/100
26	De Paola Alessandra	58,200
27	Di Benedetto Mirko	58,080
28	Rallo Maria Laura	58,040
29	Porretta Maria	57,650
30	Di Credico Laura	57,560
31	Obici Sonia	57,540
32	Marzano Alessio	56,800
33	Mencarelli Emanuele	56,700
34	Pernagallo Giuseppina	56,490
35	Ucci Alessia	56,120
36	Farina Giovanna Rosaria	56,000
37	Alfieri Assunta	56,000
38	Zanni Davide	55,814
39	Di Michele Martina	55,550
40	Sabatino Veronica	55,500
41	Larenza Carmelina	55,500
42	Ardelean Claudia	55,260
43	Rocci Alessandro	55,220
44	Persichitti Pina	55,040
45	Riva Luigi	55,000
46	Mazzoni Roberto	55,000
47	Guarini Francesca	55,000
48	Minonne Alfredina	54,550
49	Capuzzi Valentina	54,000
50	Bruni Alessandro	53,780
51	Pisapia Quirino	53,650
52	Grella Nunzio	53,440
53	Lanzafame Agata	53,230
54	Guidotti Flora	53,000
55	Vitarelli Antonio	52,420
56	Galeotti Giulietta	52,360
57	Itria Francesco	51,560

IL RESPONSABILE U.O.
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la stabilizzazione del lavoro precario e la valorizzazione delle esperienze lavorative per conto dell'AUSL di Imola per n. 4 posizioni di Assistente amministrativo

Si rende noto che con determinazione n. RU/336 del 15/12/2010, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria di concorso pubblico, per titoli e prove d'esame, per la stabilizzazione del lavoro precario e la valorizzazione delle esperienze lavorative per conto dell'AUSL di Imola per n. 4 posizioni di Assistente amministrativo.

N.	Cognome e Nome	Punti/100
1	Zauli Cristina	77,090
2	Santolini Nicola	76,794
3	Lucarelli Angela	76,745
4	Giusti Marcello	72,406
5	Severi Silvia	70,355
6	Pieri Margherita	69,975

N.	Cognome e Nome	Punti/100
7	Loreti Lara	69,714
8	Sarti Davide	69,600
9	Corbolini Francesca	68,803
10	Poggi Marilena	68,557
11	Francia Silvia	66,550
12	Sammarco Annarita	65,218
13	Aloise Irene	63,704
14	Zivieri Claudia	63,619
15	Nuzzo Fabio	63,416
16	Fabbri Angelica	63,204
17	Tanesini Stella	62,021
18	Zardi Roberta	61,342
19	Carrelli Sabrina	61,142
20	Ragazzini Silvia	60,576
21	Sotgiu Stefania	58,189
22	Dimopoulou Panagiota	57,960
23	Celio Simona	56,845
24	Legrottaglie Francesco	56,740
25	Zanotti Giacomo	56,000
26	D'alonzo Fedele	51,825
27	Sanfilippo Sara	50,772

IL RESPONSABILE UO
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di Dirigente medico di Igiene Epidemiologia e Sanità pubblica

Pos.	Cognome e nome	Totale punti
1.	Anzaldi Gabriella	73,937
2.	Belletti Milena	64,800
3.	Bulla Cristian	62,800
4.	Pendenza Melania	59,150

IL DIRETTORE
Gianluca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

GRADUATORIA

Graduatoria relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione

Ai sensi dell'art. 18, comma 6, del DPR 483/97, si pubblica la graduatoria di merito, relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico– Disciplina: Anestesia e Rianimazione – espletato dalla intestata Azienda Unità Sanitaria Locale, approvata con atto n. 1273 del 13/12/2010.

Posto	Cognome Nome	Punti
1	Pagliai Francesca	5,623
2	Vozza Michela	3,300
3	Donadei Flora (<i>precede per età</i>)	2,900
4	Mincolessi Giuseppe	2,900

Posto	Cognome Nome	Punti
5	Giuffrida Giovanni Andrea	2,000

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

BORSA DI STUDIO

Strategie a lungo termine di gestione clinica della psoriasi e studio controllato pragmatico sull'efficacia di interventi non farmacologici nel controllo della malattia. Farmacoeconomia e linee guida

In esecuzione alla decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 1084 del 6/12/2010 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 2 borse di studio della durata di 24 mesi, eventualmente rinnovabile, per un importo pari a € 6.500,00 lordi cadauna finanziata con fondi stanziati dalla Regione Emilia-Romagna per il seguente progetto: "Strategie a lungo termine di gestione clinica della psoriasi e studio controllato pragmatico sull'efficacia di interventi non farmacologici nel controllo della malattia. Farmacoeconomia e linee guida" da svolgersi presso U.O. Dermatologia.

Requisiti di ammissibilità

- Laurea in Medicina e Chirurgia e specializzazione in Dermatologia e Venereologia.

Titoli preferenziali

- Esperienza in gestione terapeutica della psoriasi moderata-grave;
- periodo di formazione presso un Centro Psocare;
- conoscenza della lingua inglese scientifica.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale, o presentate direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 14 – 43126 Parma – a pena di esclusione, entro le ore 12 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna.

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

La borsa di studio verrà assegnata sulla base di una graduatoria formulata a seguito della valutazione dei titoli presentati dai candidati ed in base al giudizio acquisito a seguito di colloquio il quale verterà su argomenti attinenti la materia oggetto della borsa di studio atti a verificare le reali capacità del candidato a condurre la ricerca.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del bando di assegnazione i candidati dovranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi – Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 (tel. 0521/702469 - 702566).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Laura Oddi

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

BORSA DI STUDIO

Assegnazione borsa di studio ad un laureato in Scienze della Comunicazione o in Marketing e Organizzazione d'impresa

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia intende procedere all'assegnazione di una borsa di studio annuale di importo pari ad Euro 13.000,00 per lo svolgimento di attività nell'ambito della predisposizione del percorso di verifica relativo alla certificazione ISO ed al conseguente mantenimento della conformità ai requisiti previsti dalle norme ed attività di supporto nell'ambito del programma aziendale di gestione del rischio.

Requisiti richiesti

Laurea in Scienze della Comunicazione o in Marketing e Organizzazione d'impresa.

Il candidato deve inoltre possedere esperienza ed idonea preparazione sui sistemi di gestione della "Qualità" (ISO9001/2008) ed in materia di accreditamento istituzionale.

Dovrà essere inviata apposita domanda, con indicazione della specifica selezione a cui si intende partecipare, alla quale dovranno essere allegati un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando e fotocopia del documento di identità.

La borsa di studio verrà assegnata previa valutazione del curriculum e previa effettuazione di un colloquio da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore del Servizio Logistico Alberghiero, dal Responsabile dell'Ufficio Sistemi Qualità e da un segretario.

I candidati che avranno presentato domanda in tempo utile saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

La Commissione esaminatrice formulerà graduatoria di merito che potrà essere utilizzata, secondo l'ordine della stessa, entro il termine massimo di sei mesi, in caso di attivazione di borse di studio, anche con diversa validità temporale e con compenso proporzionalmente variato, che si rendessero eventualmente necessarie presso le strutture di cui al presente avviso.

La borsa di studio avrà durata di un anno.

Il compenso lordo onnicomprensivo è fissato in Euro 13.000,00.

La domanda deve essere recapitata a mano oppure a mezzo servizio postale, corriere, telefax (unicamente al n. 0522/296309) all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliera – Arcispedale S.Maria Nuova, Viale Risorgimento n. 57 – 42100 Reggio Emilia, e dovrà pervenire tassativamente entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del bando nel BUR Emilia-Romagna.

Non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Il bando integrale, il fac-simile di domanda e le precise modalità di trasmissione tramite telefax sono disponibili sul sito "www.asmn.re.it - sezione bandi e concorsi".

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga, sospensione, revoca, rettifica o annullamento del presente avviso.

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

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico 0522/296262.

Scadenza: 13 gennaio 2011

IL DIRETTORE F.F.
Luigi Andrea Rizzo

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

BORSA DI STUDIO

Avviso pubblico per l'assegnazione di una borsa di studio denominata "Sorveglianza dei casi di AIDS e delle nuove diagnosi di Hiv"

In esecuzione della determinazione del Direttore U.O. Gestione risorse umane n. 254 del 17/12/2010, ai sensi del regolamento interno per l'assegnazione delle borse di studio adottato con delibera del Direttore generale n. 78 del 3/5/2007 modificato con delibera n. 153 del 25/9/2008, questa Azienda USL intende assegnare una borsa di studio "Sorveglianza dei casi di AIDS e delle nuove diagnosi di HIV", finalizzata al sostegno dell'Osservatorio regionale HIV-AIDS - organizzato presso il Servizio Sanità Pubblica regionale a seguito dell'avvio della sorveglianza sulle nuove diagnosi di HIV - e al monitoraggio delle coperture vaccinali nei confronti delle principali malattie infettive, nonché alla valutazione del loro impatto, della durata di 24 mesi, eventualmente rinnovabile, a fronte di un compenso lordo complessivo di Euro 51.000,00 (annuo Euro 25.550,00).

Il borsista dovrà contribuire in particolare alla gestione, aggiornamento e verifica di qualità del sistema informativo regionale sulla sorveglianza delle nuove diagnosi di infezione da HIV e dei casi di AIDS; alla predisposizione di report relativi all'epidemiologia e all'assistenza rivolta alle persone sieropositive e/o in AIDS; al monitoraggio dell'assistenza domiciliare, semiresidenziale e residenziale a favore dei malati di AIDS; al monitoraggio dei livelli di copertura vaccinale nella popolazione infantile, del fenomeno dell'obiezione alla vaccinazione e dei possibili eventi avversi; alla valutazione dell'impatto delle vaccinazioni sullo stato di salute della popolazione; supporto allo sviluppo dei processi aziendali finalizzati all'omogeneizzazione delle anagrafi vaccinali informatizzate e alla definizione di un flusso informativo regionale su base individuale; alla elaborazione statistica dei dati relativi alle malattie infettive e alla produzione della relativa reportistica a fini epidemiologici e di monitoraggio; all'ottimizzazione e sviluppo del sistema informativo per le malattie soggette a sorveglianza speciale.

Requisito specifico di ammissione

Diploma di laurea in: Statistica, in Statistica e informatica per l'azienda, in Scienze statistiche demografiche e sociali, in Scienze statistiche ed attuariali, in Scienze statistiche ed economiche,

conseguiti ai sensi del vecchio ordinamento o altra laurea equipollente, o laurea specialistica equiparata conseguita ai sensi del nuovo ordinamento;

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

L'assegnatario dovrà prestare la propria attività presso il Servizio Sanità pubblica dell'Assessorato Politiche per la salute della Regione Emilia-Romagna sotto la sorveglianza e la guida del responsabile del progetto.

Il borsista ha l'obbligo di frequentare detta struttura al fine di compiere l'attività di ricerca cui la borsa è finalizzata, osservando un impegno orario conforme ed idoneo alle esigenze dello studio oggetto della ricerca, da effettuarsi secondo tempi e modalità fissate dal Responsabile sopra individuato.

La borsa di studio assegnata 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. Il sopravvenire di una delle predette situazioni di incompatibilità comporta l'immediata decadenza del godimento della borsa di studio.

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

La domanda, con la precisa indicazione della borsa di studio al quale l'aspirante intende partecipare, indirizzata all'Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Concorsi dell'Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell'Azienda UsL, Piazza L. Sciascia n. 111, 47522 Cesena, dovrà pervenire (quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna) **entro giovedì 13 gennaio 2011.**

Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- il requisito specifico di ammissione sopra indicato per il quale si richiede una specifica descrizione;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, ed eventuale recapito telefonico.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omessa indicazione anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporterà l'esclusione dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione all'avviso, redatta in carta semplice, i concorrenti dovranno allegare un curriculum formativo e professionale redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/00, datato e firmato. Nel curriculum dovranno essere evidenziati tutti i titoli utili ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. Si precisa che la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari per la valutazione degli stessi; pertanto l'omissione anche di un solo elemento necessario ne comporta la non valutazione.

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

Nell'ambito della valutazione comparata dei curricula e del colloquio verranno tenute in particolare considerazione:

- esperienze di elaborazioni statistiche in ambito socio-sanitario;
- conoscenza dei flussi informativi per la gestione delle malattie infettive, in particolare per quelle soggette a sorveglianza speciale;
- conoscenza della lingua inglese scritta e orale;
- conoscenza del pacchetto Office e dei software per la gestione dei database relazionali e di analisi statistica quali ACCESS, SAS, STATA, R, SPSS.

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e, ai fini della valutazione, vanno allegate in originale alla domanda di partecipazione; potranno tuttavia essere presentate in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sotto indicate, con la quale il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

Alla domanda dovrà essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti presentati e la fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

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

La borsa di studio verrà assegnata sulla base di una graduatoria formulata da apposita Commissione esaminatrice all'uopo nominata. La graduatoria scaturirà dalla valutazione dei titoli e dal colloquio a cui saranno sottoposti i concorrenti. Il colloquio verte sulle materie oggetto della borsa di studio, teso ad accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità progettuali dei concorrenti.

I candidati, in possesso dei requisiti specifici richiesti e ammessi alla presente procedura, sono fin d'ora convocati per l'espletamento del previsto colloquio **giovedì 3 febbraio 2011 alle ore 10**, presso il Dipartimento di Sanità pubblica dell'AUSL di Cesena, Via Marino Moretti n. 99 - Cesena. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

L'Amministrazione provvederà alla copertura assicurativa relativa alla responsabilità civile verso terzi. L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per infortuni eventualmente subiti dal borsista, pertanto lo stesso è tenuto a stipulare apposi-

ta polizza assicurativa.

L'attività di borsista non costituisce e non può costituire rapporto d'impiego con l'Azienda USL di Cesena.

L'Amministrazione si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla revoca, alla modifica, alla proroga o sospensione del presente avviso, nonché all'utilizzo della graduatoria formulata per eventuali ulteriori borse di studio dal medesimo contenuto ovvero analoghe alla presente.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Acquisizione risorse umane - Concorsi dell'Unità operativa Gestione risorse umane dell'Azienda USL - Piazza L. Sciascia n. 111 - Cesena (tel. 0547-352289/394419).

Si informa che il bando di avviso e il relativo modulo di domanda sono pubblicati sul sito Internet www.ausl-cesena.emr.it

Scadenza: giovedì 13 gennaio 2011

IL DIRETTORE U.O.
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

BORSA DI STUDIO

Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio ad oggetto "Studio della qualità dell'aria di Imola e delle patologie correlabili all'inquinamento atmosferico della popolazione residente" riservata ad un laureato in Statistica

Con determinazione n. RU/339 del Responsabile dell'U.O. Risorse Umane del 16/12/2010 si è provveduto all'indizione di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio della durata di 92 settimane a fronte di un compenso pari ad € 24.000,00, intitolata "Studio della qualità dell'aria di Imola e delle patologie correlabili all'inquinamento atmosferico della popolazione residente" riservata a laureato in Statistica.

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

- laurea in Statistica;
- specializzazione in Epidemiologia e Statistica.

La domanda va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e indirizzata al Direttore generale dell'Azienda USL di Imola (Ufficio Concorsi) Viale Amendola n. 8 - 40026 Imola (BO). Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: Contiene domanda di ammissione alla selezione pubblica per il conferimento di n. 1 borsa di studio "Studio della qualità dell'aria di Imola e delle patologie correlabili all'inquinamento atmosferico della popolazione residente". I dati personali trasmessi verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 196/03.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile se consegnate direttamente all'Ufficio Concorsi entro il termine sottoindicato, ovvero spedite a mezzo postale. A tal fine non fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza. E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dal bando o dalla normativa vigente.

Gli aspiranti sono convocati, se in possesso dei requisiti di ammissione, all'espletamento del colloquio che si svolgerà nella

giornata di martedì 25 gennaio 2011 alle ore 10 presso la sala riunioni del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda USL di Imola (Ospedale Vecchio) - Viale Amendola n. 8 - Imola (BO), e che verterà su tematiche inerenti l'attività di studio e di rilevazione oggetto della borsa medesima. Nessuna ulteriore comunicazione sarà inviata relativamente all'espletamento della suddetta prova.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'unità organizzativa responsabile è l'Ufficio Concorsi - telefono 0542/604256/604103 (orario di ricevimento: dal lunedì al ve-

nerdi: dalle ore 10,30 alle ore 13 - martedì e giovedì: dalle ore 15 alle ore 17).

Per acquisire copia del bando i candidati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda (www.ausl.imola.bo.it) ovvero richiederne la spedizione via e-mail previa richiesta all'indirizzo di posta elettronica concorsi@ausl.imola.bo.it.

Scadenza: 13 gennaio 2011

IL RESPONSABILE UO RISORSE UMANE

Mariapaola Gualdrini

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata, portierato, manutenzione impianti antincendio e di sicurezza e controllo accessi per immobili a prevalente uso sanitario e uso ufficio

I.1) Amministrazione appaltante: Regione Emilia-Romagna - Agenzia Regionale per l'acquisto di beni e servizi - Intercenter, Viale Aldo Moro n. 38 - 40127 Bologna, tel. 051/5273081 - 5273082 - fax 051/5273084 e.mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito: <http://www.intercent.it>. Indirizzo per ottenere ulteriori informazioni: punto I.1. Indirizzo per ottenere la documentazione: punto I.1. Indirizzo per inviare offerte: punto I.1.

I.2) Tipo Amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale.

II.1.1) Denominazione dell'appalto: procedura aperta per affidamento dei servizi di vigilanza armata, portierato, manutenzione impianti antincendio e di sicurezza e controllo accessi per immobili a prevalente uso sanitario e uso ufficio.

II.1.2) Tipo appalto, luogo esecuzione, prestazione di servizi: le P.A. ex L.R. 11/04, art. 21.

II.1.3) L'avviso riguarda: appalto pubblico.

II.1.5) Breve descrizione appalto: servizi di vigilanza armata, portierato, manutenzione impianti antincendio e di sicurezza e controllo accessi per immobili a prevalente uso sanitario e uso ufficio.

II.1.6) CPV: 98341140-8, 98341130-5, 35113300-2, 50710000-5 categoria di servizi n. 23.

II.2.1) Quantitativo totale: importo massimo Euro 17.748.720,00, IVA esclusa.

II.2.2) Opzioni: rinnovo per ulteriori 12 mesi se alla scadenza della convenzione non è esaurito l'importo massimo spendibile.

II.3) Durata dell'appalto: 12 mesi.

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione della convenzione, come da documentazione di gara; 2) cauzione definitiva come da documentazione di gara.

III.1.3) Forma giuridica raggruppamento di imprenditori, fornitori o prestatori servizi aggiudicatario dell'appalto: disciplinare di gara.

III.2.1) Situazione giuridica: a) la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, dalla lettera a) alla lettera m *quater*) D. Lgs. 163/06; b) iscrizione per attività inerenti i beni oggetto di gara nel registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE; c) possesso dei requisiti di ido-

neità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura, di cui all'articolo 26 comma 1 lett. a) punto 2 del DLgs 81/08 e s.m.i..

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: 1) aver realizzato, nell'ultimo triennio un fatturato globale al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza uguale o superiore al valore della gara; in mancanza aver realizzato ultimo anno un fatturato globale al netto dell'IVA uguale o superiore a 0,8 volte il valore della gara. In caso di R.T.I./Consorzio: la mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito di cui al punto 1.

III.2.3) Capacità tecnica: 1) aver realizzato, nel triennio 2007-2008-2009 un fatturato specifico per servizi analoghi a quelli oggetto di gara al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza uguale o superiore a 0,85 volte il valore della gara; in mancanza aver realizzato nell'ultimo anno un fatturato specifico per servizi analoghi a quelli oggetto di gara al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza uguale o superiore a 0,6 volte il valore della gara. In caso di R.T.I./Consorzio: la mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito di cui al punto 1 e ciascuna mandante almeno il 10% del requisito di cui al punto 1; 2) possesso delle licenze di istituto di vigilanza ai sensi di legge, rilasciate dalla/e competente/i autorità, con valenza funzionale nell'ambito dell'intero territorio regionale.

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

IV.3.1) Numero di riferimento dossier amministrazione: determina n. 323 del 14/12/2010.

IV.3.2) **Termine ricezione offerte: 7/2/2010, h. 12.**

IV.3.3) Lingue utilizzabili offerte: italiana.

IV.3.4) Periodo minimo offerente è vincolato offerta: 240 giorni.

IV.3.5) Modalità di apertura delle offerte: 8/2/2010, h. 10.30 punto I.1, è ammessa la presenza di un incaricato di ciascuna Ditta o RTI con mandato di rappresentanza o procura speciale nelle sedute pubbliche.

V) Varianti: non sono ammesse varianti.

VI.1) Informazioni complementari: richieste chiarimenti: esclusivamente via fax al numero specificato al punto I.1 entro e non oltre il 21/1/2010, h. 12; le richieste di chiarimenti e le risposte saranno pubblicate sul sito <http://www.intercent.it>;

VI.2) codice CIG attribuito alla procedura per il versamento del contributo all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici pari a: Codice CIG 0621059219 (Euro 100,00).

VI.3) Data di spedizione del bando alla GUUE: 14/12/2010.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

UNIONE MONTANA VALLI SAVENA-IDICE (BOLOGNA)

APPALTO

Asta pubblica per la vendita di tutti gli immobili di proprietà dell'Unione Montana Valli Savena-Idice

In attuazione della determinazione n. 264 del 6/12/2010 è disposta la vendita di immobili posti in Pianoro, in Via Nazionale n. 160 ed in Viale Risorgimento n. 1, distinti in n. 2 lotti.

Vendita di cui al Lotto 1 - porzione di edificio ad uso ufficio posto in comune di Pianoro in Viale Risorgimento n. 1 distinto al Catasto Terreni al foglio 44 particella 371 sub 19 primo e secondo piano categoria A/10 cl. U, consistenza 23,5, superficie catastale 576 - prezzo base d'asta: € 1.206.000,00 fuori campo IVA.

Vendita di cui al Lotto 2 - porzione di edificio posto in Via Nazionale n. 160, distinto al Catasto Terreni al foglio 56 particella 392 sub 39 piano terra categoria C/1 cl. 5[^], superficie lorda vendibile mq. 84; prezzo base d'asta € 151.200,00 fuori campo IVA.

Termine presentazione offerte: ore 12 del 10 gennaio 2011.

IL DIRETTORE GENERALE
Viviana Boracci

COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RIMINI)

APPALTO

Avviso di asta pubblica per alienazione immobile comunale

Immobile oggetto di alienazione: lotto edificabile posto in Santarcangelo di R., Via Santarcangiolese di cui almeno il 30% di SUE destinato ad edilizia convenzionata.

Prezzo a base d'asta: Euro 2.020.000,00.

Modalità d'asta: offerte segrete in aumento ex art.73, lett. c) e 76 del RD 23/5/1924, n. 827.

Criteri di valutazione: descritti nel bando di gara.

Termine offerte: entro il 26/1/2011 ore 12,30.

Gara: il giorno 28/1/2011, ore 9,30 e seguenti presso il Comune sito in Piazza Ganganelli n. 1.

Bando di gara: reperibile presso Ufficio Patrimonio del Comune (tel. 0541/356242-356298 fax 0541/356247) o anche sul sito del Comune: www.comune.santarcangelo.rn.it.

IL DIRIGENTE
Alessandro Petrillo

ASP - SS. PIETRO E MATTEO - REGGIO EMILIA

APPALTO

Avviso d'asta per la vendita d'immobile

L'ASP SS. Pietro e Matteo, Via Lusenti n. 1/1 - 42121 Reggio Emilia - C.F./P.I. 02371520350 - rende noto che è indetto un bando per la vendita di un alloggio locato in Via Gorizia n. 42 - Reggio Emilia.

Il prezzo a base d'asta è fissato in Euro 100.000,00.

Scadenza presentazione offerte: **entro le ore 13 del 27/1/2011.**

Per informazioni: chiamare dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12 al n. 0522/451376; e-mail: csa.pietromatteo@libero.it.

IL RESPONSABILE
Marika Franco

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

APPALTO

Bando di gara L2310

I.1) Amministrazione aggiudicatrice: Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - Direzione Legale Affari Istituzionali e Generali - Area Contratti - Via Donzi, 5 - 41121 Modena - IT, <http://www.direzionelegale.unimore.it/on-line/Home.html>;

II.1.1) L2310 - CIG 0589348958 - CUP E95H09000040008 - Procedura aperta per l'affidamento dei lavori di restauro e consolidamento strutturale del comparto S. Eufemia ex carceri maschili da adibire a sede della Facoltà di Lettere e Filosofia;

II.2.1) Quantitativo o entità dell'appalto: Euro 4.350.114,21;

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte: **14 febbraio 2011, ore 12.**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Stefano Ronchetti

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Esito procedura aperta per l'affidamento di servizi di valutazione dei temi del POR FSE obiettivo competitività regionale ed occupazione 2007-2013 Regione Emilia-Romagna

Ente Appaltante: Intercent-ER - Agenzia regionale di Sviluppo dei Mercati Telematici - Regione Emilia-Romagna - Viale A. Moro n. 38 - 40127 Bologna - Tel. 051.527.3082 - Fax 051.527.3084 e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it

Oggetto della gara: procedura aperta per affidamento di servizi di valutazione dei temi del POR FSE obiettivo competitività

regionale ed occupazione 2007-2013 Regione Emilia-Romagna pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 25 del 3/03/2010- V serie speciale "Contratti Pubblici"

Data di aggiudicazione: 2/7/2010

Aggiudicatario: lotto 1: RTI I.R.I.S./R&I Srl/Quinn - Importo di aggiudicazione Euro 126.480,00 IVA esclusa; lotto 2 Poleis Srl - Importo di aggiudicazione Euro 130.200,00 IVA esclusa; lotto 3 RTI IRS/ Fondazione G. Brodolini - Importo di aggiudicazione Euro 105.600,00 IVA esclusa.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Esito della procedura aperta per la fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo di un sistema informativo a supporto della gestione del patto di stabilità territoriale

Ente appaltante: Intercent-ER – Agenzia regionale di Sviluppo dei mercati telematici - Regione Emilia-Romagna - Viale Aldo Moro n. 38 - 40127 Bologna - Tel (+39) 051.5273082 fax (+39) 051.5273084 - e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it.

Oggetto dell'appalto: procedura aperta per la fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo di un sistema informativo a supporto

della gestione del patto di stabilità territoriale) pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 100 del 30/8/2010 – V serie speciale “Contratti pubblici”.

Numero di offerte ricevute: 1.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

Data di aggiudicazione dell'appalto: 29/10/2010.

Aggiudicatario: ditta Iconsulting Srl di Casalecchio di Reno (BO).

Importo di aggiudicazione: Euro 200.000,00 IVA esclusa.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

COMUNICATO REDAZIONALE

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito <http://bur.regione.emilia-romagna.it>

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.