

Parte terza - N. 1

Anno 42

12 gennaio 2011

N. 3

Sommario

PROCEDURE CONCORSUALI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- n. 1958 del 13/12/2010: **Avviso pubblico per l'acquisizione di disponibilità a nomina a Direttore generale di Aziende Sanitarie e IRCCS di diritto pubblico**.....6

DETERMINAZIONI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

- n. 11356 del 15/10/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 5 posti pos. lav. "Tecnico in campo agroforestale" Cat. C, pos. ec. C.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitori**.....16

- n. 11918 del 25/10/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 3 pos. lav. "Specialista in consulenza giuridica e procedimenti amministrativi" Cat. D, pos. ec. D.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitori**.....18

- n. 11968 del 26/10/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 2 posti pos. lav. "Assistente all'amministrazione e gestione del personale" Cat. C, pos. ec. C.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatorie finali e dichiarazione vincitori**.....20

- n. 12423 del 4/11/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione in 1 posizione lavorativa di "Tecnico di comunicazione pubblica e immagine" Cat. C, pos. ec. C.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitore**.....22

n. 13673 del 22/11/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 1 posizione lavorativa di "Specialista in beni culturali" cat. D, pos. ec. D.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitore**.....24

- n. 13674 del 22/11/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 2 posizioni lavorative di "Specialista in informatica e telematica" Cat. D, pos. ec. D.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitori**.....26

- n. 13744 del 24/11/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per 5 posizioni lavorative di "Assistente ai centri di documentazione", di categoria C, posizione economica C.1.** Approvazione graduatoria finale.....28

- n. 13801 del 25/11/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per 13 posizioni lavorative di "Assistente di Segreteria" - di categoria C e posizione economica C.1 dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatorie finali e dichiarazione vincitrici**.....30

- n. 13838 del 26/11/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 4 pos. lav. "Tecnico di applicazioni informatiche" - Cat. C, pos. ec. C.1 dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatorie finali e dichiarazione dei vincitori**.....34

- n. 13840 del 26/11/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 7 posizioni lavorative di "Specialista in ambiente" cat. D, pos. ec. D.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatorie finali e dichiarazione vincitori**.....36

- n. 14219 del 7/12/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per 1 posizione lavorativa di "Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane", di categoria D. Posizione economica D.1.** Approvazione della graduatoria finale39

- n. 14221 del 7/12/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 11 pos. lav. "Assistente amministrativo contabile" - Cat. C, pos. ec. C.1 dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatorie finali e dichiarazione dei vincitori**.....41

- n. 14278 del 9/12/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per 1 posizione lavorativa di "Specialista in Amministrazione del personale" - di categoria D, posizione economica D.1. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitrice**.....44

- n. 14442 del 13/12/2010: **Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 9 posti vacanti nell'organico del personale della Giunta regionale - Cat. C.1 profilo professionale C.A "Istruttore amministrativo" posizione lavorativa "Assistente amministrativo contabile". Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitori**.....46

- n. 14446 del 13/12/2010: **Procedura selettiva interna di progressione verticale per la copertura di 13 posti di posizione lavorativa di "Assistente amministrativo", di categoria C. posizione economica C.1, dell'organico della Giunta regionale.** Approvazione graduatoria finale.....49

- n. 14685 del 17/12/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 2 pos. lav. "Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria" Cat. D, pos. ec. D.1, dell'orga-**

nico della giunta regionale. Approvazione delle graduatorie finali e dichiarazione delle vincitrici.....51

- n. 14835 del 21/12/2010: **Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa area settoriale omogenea A3 "Supporto al processo legislativo ed amministrativo". Parziale modifica della determinazione n. 12304 del 2/11/2010.....53**

- n. 15024 del 23/12/2010: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 10 pos. lav. "Specialista amministrativo contabile" - Cat. D, pos.ec. D.1 dell'organico della Giunta regionale - Approvazione graduatorie finali e dichiarazione dei vincitori.....55**

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
Avviso pubblico, per soli titoli, per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale di Dirigente medico - Disciplina: Scienza dell'Alimentazione60

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA
Avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato in qualità di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia60

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA
- Rettifica avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Collaboratore professionale - Assistente sociale - Cat. D - Pubblicato nel BUR n. 183 del 29/12/2010.....63

- Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Igiene, Epidemiologia e Sanità pubblica.....63

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA
Avviso pubblico, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato in qualità di Dirigente medico disciplina Anestesia e Rianimazione.....63

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI
- Estratto di bando di avviso la stabilizzazione, mediante assunzione a tempo indeterminato, di personale dell'area contrattuale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, afferente all'aggregazione dei Comuni dell'Alta Valmarecchia66

- Avviso pubblico per la formazione di una graduatoria per soli titoli per Dirigente medico - Disciplina: Radiodiagnostica.....66

CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA
- Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un contratto libero-professionale a laureato in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la UO Chirurgia Plastica e Centro Grandi Ustionati.....67

- Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un contratto libero-professionale ad un laureato in Medicina e

Chirurgia da svolgersi presso la UO Oculistica67

- 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 UO Oncologia68

- Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per attività di gestione amministrativa.....68

- Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per attività di Data Entry da svolgersi presso la SSD Coordinamento Attività specialistiche ambulatoriali cardiologiche.....68

- 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 SSD Otorinolaringoiatria69

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA
Predisposizione graduatoria per conferimento incarico libero-professionale.....69

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI
Avviso pubblico per il conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione nella disciplina di Neurologia per l'U.O. di Neurologia dell'Azienda USL di Rimini70

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA
- Riapertura termini dell'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico - Direttore della Struttura Complessa di Urologia.....71

- Conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico di Radiodiagnostica - Direttore della Struttura Complessa di Radiologia.....73

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA
Avviso per il conferimento di n. 1 incarico sessennale di Dirigente medico per la direzione della Struttura Complessa "Sorveglianza sanitaria sugli operatori dell'Azienda USL di Modena".....75

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI
- Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura Complessa a un Dirigente medico nella disciplina di Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica oppure nella disciplina di Pediatria per la U.O. Tutela Salute Famiglia Donna ed Età evolutiva dell'AUSL di Rimini78

- Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura complessa a un Dirigente medico nella disciplina Psichiatria per l'U.O. di Riabilitazione psichiatrica dell'AUSL di Rimini.....80

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante, nel profilo professionale di Dirigente

medico della disciplina di Neonatologia.....83

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

- **Revoca di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo per la funzione di Direzione delle attività di supporto amministrativo alle Strutture sanitarie**87

- **Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo - Area giuridico amministrativa**87

- **Concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione dell'esperienze lavorative svolte presso l'Azienda USL di Forlì per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Medicina Legale - rapporto di lavoro esclusivo**.....90

- **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 n. 3 posti di Dirigente Psicologo - Psicoterapia - rapporto di lavoro esclusivo**94

- **Concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione dell'esperienze lavorative svolte presso l'Azienda USL di Forlì per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Farmacista - Farmacia Ospedaliera - rapporto di lavoro esclusivo**.....97

- **Concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative svolte nell'Azienda USL di Forlì, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Nefrologia - rapporto di lavoro esclusivo**.....101

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Concorso pubblico per Dirigente medico - Disciplina: Medicina fisica e Riabilitazione105

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

- **Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Dirigente medico disciplina di Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza**.....107

- **Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Dirigente medico disciplina di Psichiatria** 111

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

- **Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione ostetrica**..... 114

- **Pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ravenna di n. 1 posto di Dirigente medico disciplina Medicina interna**..... 117

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

- **Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Operatore Tecnico specializzato Cuoco Cat B livello economico Super (Bs)**121

- **Concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla sta-**

bilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'AUSL di Rimini a n. 1 posto di Dirigente medico - Disciplina Medicina interna per attività presso l'U.O. Dipendenze patologiche.....127

- **Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico - Disciplina: Neurologia**.....133

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

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

- **Graduatoria di merito di procedura comparativa per lo svolgimento di un progetto di ricerca presso l'Unità operativa Medicina del Lavoro**139

- **Graduatoria di merito di procedura comparativa riservata a Medici specialisti in Otorinolaringoiatria ai fini del conferimento di due incarichi di prestazione d'opera intellettuale presso l'U.O. Otorinolaringoiatria Prof. Rinaldi Ceroni** 139

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Biologo - Disciplina: Patologia clinica - Graduatoria finale139

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Graduatoria del concorso pubblico per n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente Biologo di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (approvata con determinazione n. 720 del 28/12/2010).....139

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

Graduatoria avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato in qualità di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione (determina n. 262 del 24/12/2010).....139

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

- **Graduatoria di merito finale relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Assistente tecnico - Geometra cat. C (approvata con atto deliberativo n. 487 del 30/11/2010)**.....140

- **Graduatoria di merito finale relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Logopedista cat. D (approvata con atto deliberativo n. 515 del 10/12/2010)**.....140

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

- **Graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Veterinario - Area Sanità animale - rapporto di lavoro esclusivo - Approvata con delibera n. 297 del 21/12/2010**140

- **Graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale - Settore Tecnico - Tecnologo alimentare - Cat. D - Approvata con delibera n. 330 del 23/12/2010**.....140

- **Graduatoria di pubblica selezione, per titoli ed esami, finalizzata alla stabilizzazione del lavoro precario di n. 1 posizione di Collaboratore amministrativo professionale - Settore Sociologico - Cat. D - Approvata con delibera n. 331 del 23/12/2010**140

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

- **Graduatoria finale relativa al concorso pubblico, per titoli e prove d'esame, per la copertura definitiva di n. 1 posto della posizione funzionale di Dirigente medico - Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza**..... 141

- **Graduatoria finale della selezione pubblica per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio a favore di specializzato o specializzando in Psicoterapia per le esigenze del Consultorio familiare dell'AUSL di Imola**..... 141

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato per n. 1 posto di "Dirigente medico - Disciplina Ginecologia e Ostetricia"..... 141

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

- **Graduatoria relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina dello sport**..... 141

- **Graduatoria relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia**..... 141

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

- **Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'AUSL di Rimini a n. 1 posto di Dirigente Amministrativo, approvata con deliberazione n. 733 del 5/11/2010**..... 142

- **Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'AUSL di Rimini a n. 1 posto di Dirigente Farmacista - Disciplina: Farmacia ospedaliera, approvata con deliberazione n. 753 del 18/11/2010**..... 142

- **Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di Collaboratore professionale sanitario - personale infermieristico - Infermiere pediatrico - Cat. D, approvata con deliberazione n. 758 del 18/11/2010**..... 142

- **Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'AUSL di Rimini a n. 2 posti di Dirigente Biologo - Disciplina: Patologia Clinica, approvata con deliberazione n. 769 del 25/11/2010**..... 142

- **Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente delle Professioni Sanitarie: Area infermieristica ed ostetrica, approvata con deliberazione n. 885 del 30/12/2010**..... 142

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA
Sorteggio componenti Commissione esaminatrice..... 143

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
Pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice di pubblico concorso..... 143

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Sorteggio componenti Commissione esaminatrice..... 143

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Sorteggio componenti Commissione giudicatrice..... 143

CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Conferimento di borsa di studio..... 144

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

Avviso pubblico per l'assegnazione a Statistico della borsa di studio "La salute della popolazione immigrata: il monitoraggio dei bisogni, delle disuguaglianze di salute e di accesso ai servizi"..... 144

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

Selezione pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 2 borse di studio da destinarsi a laureati in discipline di area statistica o economica, della durata di 6 mesi, intitolate "Elaborazione dati del sistema informativo malattie rare"..... 146

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Avviso pubblico per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio a candidati in possesso di laurea in Logopedia dal titolo "La disartria nella sclerosi laterale amiotrofica"..... 146

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

- **Bando di conferimento di una borsa di studio di durata annuale per laureati in Psicologia da assegnare alle sedi distrettuali di San Secondo P.se e Fidenza**..... 146

- **Bando di conferimento di una borsa di studio di durata annuale per laureati in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Neurologia da assegnare all'Unità Operativa di Fidenza**..... 147

- **Bando di conferimento di 3 borse di studio di durata annuale per laureati in Psicologia da assegnare al Centro Studi Farmacotossicodipendenze DAI-SMDP**..... 148

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Conferimento di n. 1 borsa di studio riservata a laureati in Fisioterapia finalizzata ad attività di studio e ricerca nell'ambito del Progetto "Misure nell'ambito della patofisiologia della spasticità"..... 149

APPALTI

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER
Procedura aperta per la fornitura del principio attivo Filgrastim/Lenograstim..... 150

COMUNE DI CASTELLO DI SERRAVALLE (BOLOGNA)

Avviso d'asta pubblica per l'alienazione di lotto di terreno edificabile, da cedere all'Amministrazione comunale in forza di convenzione urbanistica, ubicato in comune di Castello di Serravalle, in Via Cardinale Lercaro..... 151

COMUNE DI SARSINA (FORLÌ-CESENA)

Alienazione n. 1 alloggio di edilizia residenziale pubblica

situato in Sarsina, Via A. Salvadori n. 3/1.....151

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER

- Esito della procedura aperta per la fornitura di energia elettrica per le Aziende del Sistema Sanitario regionale152

- Avviso di aggiudicazione "Procedura aperta per l'affidamento della gestione ed assistenza del sistema di intermediazione digitale a supporto della 'Agenzia Intercent-ER'"152

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - SERVIZIO TECNICO DI BACINO
PO DI VOLANO E DELLA COSTA

- COD. INT: 7ER1110 - Lavori di ripristino delle arginature del canale navigabile da Fiscaglia a Porto Garibaldi - Esito di gara.....152

- COD. INT: 4R8B001/4S8B002-05854 - Intervento di messa in sicurezza dell'abitato del Lido di Spina dall'ingressione marina - Intervento di manutenzione straordinaria mediante ripascimento di taluni tratti critici del litorale ferrarese a sud di Porto Garibaldi nel comune di Comacchio (FE) - Esito di gara.....152

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 13 DICEMBRE 2010, N. 1958

Avviso pubblico per l'acquisizione di disponibilità a nomina a Direttore generale di Aziende Sanitarie e IRCCS di diritto pubblico

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Premesso che la validità dell'elenco dei candidati in possesso dei requisiti per la nomina a Direttore generale di Aziende sanitarie e dell'IRCCS "Istituto Ortopedico Rizzoli" di Bologna, approvato con determinazione dirigenziale n. 4018 del 19 aprile 2010, viene a scadere il 31 dicembre 2010;

Considerato opportuno, istituire un elenco permanente dei candidati disponibili alla nomina a Direttore generale di Azienda sanitaria, in possesso dei requisiti di legge;

Considerato, altresì, necessario, ai fini della costituzione di tale elenco, mantenere valido l'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 4018 del 19/4/2010, previa verifica della permanenza dei requisiti di legge;

Valutato opportuno consentire a nuovi candidati di presentare domanda ai fini dell'inserimento nell'elenco permanente, previa verifica del possesso dei requisiti di legge;

Ritenuto, pertanto, di emettere un nuovo avviso pubblico, al fine di acquisire ulteriori disponibilità alla nomina a Direttore generale di Azienda sanitaria regionale e IRCCS di diritto pubblico;

Valutato opportuno, infine, che l'elenco in argomento sia aggiornato periodicamente, con cadenza almeno annuale, previo specifico avviso pubblico, con le modalità stabilite nel presente atto;

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'Assessore alle Politiche per la salute,

A voti unanimi e palesi,

delibera:

a) di istituire un elenco permanente dei candidati disponibili alla nomina a direttore generale di aziende sanitarie e IRCCS

di diritto pubblico;

b) di stabilire che, ai fini della costituzione dell'elenco di cui al punto a), debba essere mantenuto valido l'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 4018 del 19/4/2010, previa verifica della permanenza dei requisiti di legge. I soggetti inseriti in tale elenco possono, eventualmente, integrare le domande già presentate e/o la documentazione trasmessa a corredo delle domande stesse;

c) di emettere l'allegato pubblico avviso, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.L. 27 agosto 1994, n. 512, convertito in L. 17 ottobre 1994, n. 590, ai fini di acquisire ulteriori disponibilità a nomina a Direttore Generale di Aziende sanitarie e IRCCS di diritto pubblico della Regione Emilia-Romagna;

d) di pubblicare l'avviso di cui al punto che precede nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna;

e) di stabilire che l'elenco permanente sia composto, oltre che dai nominativi inseriti nell'elenco di cui al punto b), dai nominativi dei soggetti, in possesso dei requisiti di legge, che abbiano presentato domanda a seguito del presente avviso pubblico;

f) di stabilire, che il Dirigente competente provvederà, con proprio atto alla predisposizione e ai successivi aggiornamenti annuali dell'elenco in argomento;

g) di stabilire, altresì, che i successivi aggiornamenti dell'elenco permanente, istituito con il presente atto, debbano avvenire periodicamente, con cadenza almeno annuale, sia mediante verifica della permanenza dei requisiti di legge in capo ai soggetti che abbiano già presentato domanda e che sono già inclusi nell'elenco, sia mediante l'inclusione dei nominativi dei candidati che abbiano presentato una nuova domanda a seguito di apposito avviso pubblico. I soggetti inseriti nell'elenco permanente possono, eventualmente, integrare le domande già presentate e/o la documentazione trasmessa a corredo delle domande stesse. L'elenco permanente, deve essere trasmesso a questa Giunta per i provvedimenti di propria competenza;

h) di dare atto, infine, che alla nomina a Direttore generale provvederà, con apposito decreto, il Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione di designazione di questa Giunta.

ALLEGATO

REGIONE EMILIA - ROMAGNA

Avviso pubblico per la formazione di un elenco permanente ad aggiornamento periodico dei candidati idonei alla nomina a Direttore Generale delle Aziende sanitarie regionali e IRCCS di diritto pubblico.

Art. 1

1. La Regione indice un pubblico avviso per la formazione di un elenco permanente, ad aggiornamento periodico, con cadenza almeno annuale, previo specifico avviso pubblico, di soggetti disponibili alla nomina di Direttore Generale di Aziende sanitarie e IRCCS di diritto pubblico regionali.

2. L'elenco permanente sarà costituito, oltre che dai nominativi inseriti nell'elenco di cui al comma 3, previa verifica della permanenza dei requisiti di legge, anche dai nominativi dei soggetti, che abbiano presentato validamente domanda a seguito del presente avviso pubblico, in possesso dei medesimi requisiti di legge.

3. Coloro che hanno presentato domanda a seguito dell'avviso pubblicato in data 20 ottobre 2009 sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 81, 4° serie speciale e sono inclusi nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 4018 del 19 aprile 2010 non devono ripresentare alcuna domanda. Possono, eventualmente, integrare le domande già presentate e/o la documentazione trasmessa a corredo delle domande stesse;

Art. 2

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

a) diploma di laurea;

b) esperienza almeno quinquennale di direzione tecnica o amministrativa in enti, aziende, strutture pubbliche o private, in posizione dirigenziale con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie, svolta nei dieci anni precedenti la pubblicazione del presente avviso.

Art. 3

1. Coloro che aspirano ad essere inseriti nell'elenco e non sono ricompresi in quello approvato con determinazione dirigenziale n. 4018 del 19 aprile 2010, devono presentare apposita domanda, in conformità al presente avviso pubblico, redatta in carta bollata.

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

3. La domanda, rivolta al Presidente della Giunta Regionale, va indirizzata alla Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna - Viale Aldo Moro, 21 - 40127 Bologna -

indicando, nell'indirizzo, AVVISO PUBBLICO PER DIRETTORI GENERALI e deve pervenire entro le ore 14 del trentesimo giorno a decorrere dalla data successiva a quella di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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

Il termine suddetto è perentorio.

5. La domanda può essere consegnata direttamente a mano. Può essere altresì spedita per mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, nel qual caso si considererà valida la data in cui la domanda sarà effettivamente pervenuta e non quella di spedizione.

6. La domanda deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni sostitutive di certificazioni, rese dall'interessato, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000:

- a) nome e cognome;
- b) data e comune di nascita, luogo di residenza;
- c) diploma di laurea posseduto;
- d) codice fiscale;
- e) indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza;
- f) attività professionali svolte dalle quali emerga chiaramente il possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 3 bis, comma 3, lett. b) del D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- g) di non trovarsi in alcuna delle cause ostative di cui all'art. 3, comma 11, del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni;
- h) di essere a conoscenza delle cause di incompatibilità previste dall'art. 3, comma 9, del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni.

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

a) il curriculum datato e firmato, con indicazione dell'eventuale possesso del certificato di frequenza del corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria, di cui all'art. 3-bis, comma 4, del D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni.

b) il questionario allegato al presente avviso, debitamente compilato, datato e firmato

Art. 4

1. Il candidato designato dovrà, pena la decadenza dall'incarico, depositare i documenti attestanti il possesso dei requisiti, di cui all'art. 3 bis del D. Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni, entro quindici giorni dalla data di accettazione dell'incarico. Prima della sottoscrizione del contratto, il nominato deve dare atto della avvenuta cessazione di ogni eventuale causa di incompatibilità.

2. La carica di direttore generale è incompatibile con la sussistenza di altro rapporto di lavoro dipendente o autonomo.

Art. 5

1. Il rapporto di lavoro del direttore generale è esclusivo ed è regolato da contratto di diritto privato, di durata non inferiore a tre e non superiore a cinque anni, rinnovabile.

2. La durata del contratto e la sede di assegnazione saranno indicate nell'atto di individuazione del designato. L'accettazione della nomina importerà automaticamente accettazione della sede stessa.

3. Nell'atto di designazione verranno assegnati, con possibilità di aggiornamento successivo, gli specifici obiettivi da raggiungere nel corso dell'incarico affidato.

4. Decorsi diciotto mesi dalla nomina, la Regione verifica i risultati aziendali conseguiti ed il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sulla base dei criteri di valutazione preventivamente individuati.

Art. 6

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

Art. 7

1. La Regione, ove lo ritenga necessario, si riserva di acquisire eventuali ulteriori elementi di informazione anche mediante colloqui con gli interessati.

Art. 8

1. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso, in occasione di questa procedura, saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196.

2. Il trattamento dei dati personali sarà svolto a scopo istituzionale, nel rispetto della normativa di cui sopra, attraverso strumenti manuali ed informatici, per finalità strettamente connesse al procedimento di nomina dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

3. Titolare del trattamento è la Regione Emilia Romagna.

4. Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Sviluppo delle Risorse Umane in Ambito Sanitario e Sociale. Affari Generali e Giuridici della Direzione generale Sanità e Politiche Sociali.

MODELLO DI QUESTIONARIO DA ALLEGARE AL CURRICULUM**PARTE A**INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Luogo di nascita

Residenza anagrafica

Domicilio

Recapito telefonico e telefax

N.B. Istruzioni per la redazione del questionario allegato al curriculum:

- 1) il presente modello deve essere utilizzato come traccia di riferimento per la compilazione;
- 2) specificare sempre per ciascuna risposta lettera e numero di riferimento (B1.1, ... C2.4...ecc.)

PARTE BALTRE INFORMAZIONI

Diploma di Laurea:

Titolo della tesi di laurea:

Università

Voto:

Anno:

Corsi di specializzazione post-Laurea:

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

Corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria. di cui all'art. 3-bis , comma 4 del D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni.-----
Corsi di aggiornamento manageriale della durata di 5 o più giorni frequentati negli ultimi 5 anni (Indicare con esattezza il corso, le materie/argomenti trattati, la durata e l'istituto di formazione).

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

- b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);
- c) relazioni orizzontali;
- d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);
- e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d).

C1.6

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

Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.

C1.7

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

C1.8

Indicare la dimensione economica (budget direttamente ed effettivamente gestito dal candidato nell'ultimo anno di riferimento) connessa alla posizione ricoperta.

C1.9

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

C1.10

Descrivere in dettaglio le attività caratterizzanti la propria settimana tipo di lavoro (attività prevalenti e tempo percentuale dedicato a queste).

C1.11

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, li oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto).

Parte C2: Occupazione precedente (penultima esperienza di direzione)
 Si intende l'occupazione precedente a quella illustrata nella parte C1, sempre di tipo direzionale e di durata non inferiore ai 12 mesi)

C2.1

Impresa/Ente.....

Sede

Settore

N.Dipendenti

Fatturato o spesa corrente dell'Ente
 (ultimi dati disponibili)

C2.2

Data di prima assunzione nell'impresa o nell'ente

Posizione inizialmente ricoperta e livello di inquadramento formale (o contrattuale)

C2.3

Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale)

Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta (da a).

C2.4

Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse).

C2.5

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

a) relazioni con l'ambiente esterno

b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto)

c) relazioni orizzontali

d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicate in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati)

e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b)c)d)

C2.6

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

Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata).

C2.7

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

C2.8

Indicare la dimensione economica (budget direttamente ed effettivamente gestito dal candidato nell'ultimo anno di riferimento) connessa alla posizione ricoperta.

C2.9

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

C2.10

Descrivere in dettaglio le attività caratterizzanti la propria settimana tipo di lavoro (attività prevalenti e tempo percentuale dedicato a queste).

C2.11

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indichi i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto).

PARTE C.3 Occupazione precedente significativa

C.3.1 Illustrare ulteriori esperienze direzionali ritenute significative utilizzando lo schema del punto precedente.

PARTE D**AUTOVALUTAZIONE DELLE CONOSCENZE**

D1 Indicare il livello di conoscenza della situazione socio-sanitaria della Regione Emilia-Romagna (non fornire una descrizione dettagliata delle conoscenze, ma un'autovalutazione circa la conoscenza dei vari settori/ambiti in cui si articola il Servizio Socio-sanitario dell'Emilia-Romagna).

D2 Individuare le fonti dalle quali queste specifiche conoscenze sono derivate.

D3 Elencare i metodi di gestione più conosciuti e già personalmente sperimentati nell'ambito della propria attività direzionale.

D4 Elencare quali sono i metodi di gestione più conosciuti e già personalmente sperimentati nell'ambito della propria attività direzionale con riferimento alla realtà della sanità.

D5 Indicare le fonti da cui sono derivate queste conoscenze specifiche.

PARTE E

CONSIDERAZIONI PERSONALI SUL RUOLO DEL DIRETTORE GENERALE

E1 Valutare i propri punti di forza rispetto al ruolo di Direttore Generale in questione.

E2 Valutare i propri punti di debolezza rispetto al ruolo di Direttore Generale in questione.

E3 Indicare come si ritiene di poter compensare tali punti di debolezza.

E4 Indicare cosa si pensa di poter trasmettere ai propri diretti collaboratori nel ruolo di Direttore Generale.

E5 Indicare i fabbisogni di formazione o aggiornamento che si ritengono necessari per l'adeguato svolgimento del proprio ruolo di Direttore Generale in Sanità.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 15 OTTOBRE 2010, N. 11356

Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 5 posti Pos. Lav. "Tecnico in campo agroforestale" Cat. C, pos. ec. C.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitori

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportata nell'Allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la graduatoria finale della procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 5 posti, cat. C, pos. ec. iniziale C.1, profilo professionale C.T "Tecnico", pos. lav. "Tecnico in campo agroforestale" – dell'organico della Giunta regionale, indetta con determinazione n. 7216 del 5 luglio 2010;

2. di dichiarare vincitori della procedura selettiva stessa i candidati collocati nella graduatoria allegata;

3. di disporre che la graduatoria approvata con il presente

provvedimento venga pubblicata, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione dei vincitori mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 5 POSTI - CAT. C POS. EC. INIZIALE C.1 PROFILO PROFESSIONALE C.T "TECNICO", POSIZIONE LAVORATIVA "TECNICO IN CAMPO AGROFORESTALE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE.

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	Santamarena Stefania <i>Precede minore età anagrafica</i>	10,6	30	30	70,6
2	Chiesa Roberta	18,1	26,5	26	70,6
3	Trapella Roberta	17,5	26	26	69,5
4	Masiello Maria Raffaella	17,3	22	28	67,3

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 25 OTTOBRE 2010, N. 11918

Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 3 pos. lav. "Specialista in consulenza giuridica e procedimenti amministrativi" Cat. D, pos. ec. D.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitori

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportata nell'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la graduatoria finale della procedura selettiva interna di riqualificazione, indetta con determinazione 6594/10, per n. 3 posizioni lavorative "Specialista in consulenza giuridica e procedimenti amministrativi", cat. D, pos. ec. iniziale D.1, profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione" - dell'organico della Giunta regionale - presso l'Agenzia regionale Sviluppo Mercati Telematici (Intercent-ER);

2. di dichiarare vincitori della procedura selettiva stessa i candidati collocati nelle prime tre posizioni i cui nominativi sono riportati nella graduatoria allegata;

3. di disporre che la graduatoria approvata con il presente

provvedimento venga pubblicata, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione dei vincitori mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura delle posizioni oggetto della selezione in caso di rinuncia o cessazione dei vincitori, se e in quanto consentito dalla normativa vigente;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 3 POSIZIONI LAVORATIVE "SPECIALISTA IN CONSULENZA GIURIDICA E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI" - CAT. D POS. EC. INIZIALE D.1 PROFILO PROFESSIONALE DA.I "FUNZIONARIO ESPERTO IN SVILUPPO RISORSE E SERVIZI DI INTEGRAZIONE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE PRESSO L'AGENZIA REGIONALE SVILUPPO MERCATI TELEMATICI (INTERCENT-ER).

	COGNOME	NOME	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	ILGRANDE	FELICIA	20,00	27,00	27,00	74,00
2	FILICI	STEFANIA	20,00	26,50	26,00	72,50
3	SELLERI	MARA	18,80	21,00	24,00	63,80
4	LAGHI	ROBERTO	14,14	23,00	23,50	60,64
5	CAVALLARI	CARLA	13,00	21,00	21,00	55,00

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 26 OTTOBRE 2010, N. 11968

Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 2 posti pos. lav. "Assistente all'amministrazione e gestione del personale" Cat. C, pos. ec. C.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatorie finali e dichiarazione vincitori

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportata nell'Allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la graduatoria finale della procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 2 posti, cat. C, pos. ec. iniziale C.1, profilo professionale C.A "Amministrativo", pos. lav. "Assistente all'amministrazione e gestione del personale" – dell'organico della Giunta regionale, indetta con determinazione n. 6595 del 21 giugno 2010 per n. 1 posto presso la Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica;

2. di approvare, come riportata nell'Allegato "B" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la graduatoria finale della procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 2 posti, cat. C, pos. ec. iniziale C.1, profilo professionale C.A "Amministrativo", pos. lav. "Assistente all'amministrazione e gestione del personale" – dell'organico della Giunta regionale,

indetta con determinazione n. 6595 del 21 giugno 2010 per n. 1 posto presso la Direzione generale Programmazione territoriale e negoziata, Intese. Relazioni europee e Relazioni internazionali;

3. di dichiarare vincitori della procedura selettiva stessa i candidati collocati nelle graduatorie allegate;

4. di disporre che le graduatorie approvate con il presente provvedimento vengano pubblicate, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

5. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione dei vincitori mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 2 POSTI - CAT. C POS. EC. INIZIALE C.1 PROFILO PROFESSIONALE C.A "AMMINISTRATIVO", POSIZIONE LAVORATIVA "ASSISTENTE ALL'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE - DI CUI N. 1 POSTO PRESSO LA DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	Gozza Marco	12,2	29	28	69,2

ALLEGATO "B"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 2 POSTI - CAT. C POS. EC. INIZIALE C.1 PROFILO PROFESSIONALE C.A "AMMINISTRATIVO", POSIZIONE LAVORATIVA "ASSISTENTE ALL'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE - DI CUI N. 1 POSTO PRESSO LA DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E NEGOZIATA, INTESE. RELAZIONI EUROPEE E RELAZIONI INTERNAZIONALI.

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	Brini Luca	11,9	25	24	60,9

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 4 NOVEMBRE 2010, N. 12423

Procedura selettiva interna di riqualificazione in 1 posizione lavorativa di “Tecnico di comunicazione pubblica e immagine” Cat. C, Pos. ec. C1, dell’organico della Giunta regionale. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitore

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportata nell’Allegato “A”, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la graduatoria finale della procedura selettiva interna di riqualificazione, indetta con determinazione 7215/10, per n. 1 posizione lavorativa “Tecnico di comunicazione pubblica e immagine”, cat. C, pos. ec. iniziale C.1, profilo professionale C.T “Tecnico” – dell’organico della Giunta regionale – presso l’Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN);

2. di dichiarare vincitore della procedura selettiva stessa il candidato collocato nella prima posizione il cui nominativo è riportato nella graduatoria allegata;

3. di disporre che la graduatoria approvata con il presente provvedimento venga pubblicata, ai sensi dell’art. 16, comma 4,

della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire il posto messo a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione del vincitore mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura della posizione oggetto della selezione in caso di rinuncia o cessazione del vincitore, se e in quanto consentito dalla normativa vigente;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell’art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, il candidato, già inquadrato nei ruoli regionali, non effettuerà il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 “Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie.” e 04077 “Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie.” UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l’esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 1 POSIZIONE LAVORATIVA "TECNICO DI COMUNICAZIONE PUBBLICA E IMMAGINE" - CAT. C POS. EC. INIZIALE C.1 PROFILO PROFESSIONALE C.T "TECNICO" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE - PRESSO L'ISTITUTO PER I BENI ARTISTICI, CULTURALI E NATURALI (IBACN).

	COGNOME E NOME		Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	FERLAUTO	COSTANTINO	14,60	24	24	62,60
2	VALERIANI	BRUNO	12,70	22	24	58,70

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 22 NOVEMBRE 2010, N. 13673

Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 1 posizione lavorativa di “Specialista in beni culturali” cat. D, pos. ec. D.1, dell’organico della Giunta regionale. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitore

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportata nell’Allegato “A” parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la graduatoria finale della procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 1 posto, cat. D, pos. ec. iniziale D.1, profilo professionale DA.P “Funzionario esperto in politiche regionali e tecniche applicative”, pos. lav. “Specialista in beni culturali” – dell’organico della Giunta regionale – presso l’Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN) indetta con determinazione n. 9241 del 30 agosto 2010;

2. di dichiarare vincitore della procedura selettiva stessa il candidato collocato nella graduatoria allegata;

3. di disporre che la graduatoria approvata con il presente provvedimento venga pubblicata, ai sensi dell’art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire il posto messo a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione del vincitore mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell’art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, il candidato, già inquadrato nei ruoli regionali, non effettuerà il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 “Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie.” e 04077 “Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie.” UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l’esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 1 POSTO CAT. D POS. EC. INIZIALE D.1 PROFILO PROFESSIONALE DA.P "FUNZIONARIO ESPERTO IN POLITICHE REGIONALI E TECNICHE APPLICATIVE", POSIZIONE LAVORATIVA "SPECIALISTA IN BENI CULTURALI" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE.

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	COLLINA CLAUDIA	16,49	30	27	73,49

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 22 NOVEMBRE 2010, N. 13674

Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 2 posizioni lavorative di “Specialista in informatica e telematica” Cat. D, pos. ec. D.1, dell’organico della Giunta regionale. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitori

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportata nell’Allegato “A”, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la graduatoria finale della procedura selettiva interna di riqualificazione, indetta con determinazione 6596/10, per n. 2 posizioni lavorative “Specialista in informatica e telematica”, Cat. D, pos. ec. iniziale D.1, profilo professionale DA.I “Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione” – dell’organico della Giunta regionale – presso la Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica;

2. di dichiarare vincitori della procedura selettiva stessa i candidati collocati nelle prime 2 posizioni i cui nominativi sono riportati nella graduatoria allegata;

3. di disporre che la graduatoria approvata con il presente

provvedimento venga pubblicata, ai sensi dell’art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione dei vincitori mediante sottoscrizione dei contratti individuali;

- la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura delle posizioni oggetto della selezione in caso di rinuncia o cessazione dei vincitori, se e in quanto consentito dalla normativa vigente;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell’art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 “Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie.” e 04077 “Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie.” UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l’esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 2 POSIZIONI LAVORATIVE "SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA" - CAT. D POS. EC. INIZIALE D.1 PROFILO PROFESSIONALE DA.I "FUNZIONARIO ESPERTO IN SVILUPPO RISORSE E SERVIZI DI INTEGRAZIONE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE - PRESSO LA DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA.

	COGNOME	NOME	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	Forni	Monica	15,60	30	29	74,60
2	Gabusi	Barbara	14,00	29	27	70,00
3	Chiarini	Gabriele	13,40	21	23	57,40

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 24 NOVEMBRE 2010, N. 13744

Procedura selettiva interna di riqualificazione per 5 posizioni lavorative di "Assistente ai centri di documentazione", di categoria C, posizione economica C.1.". Approvazione graduatoria finale

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare le graduatorie finali di merito dei candidati risultati idonei alla procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 5 posti, cat. C, pos. ec. iniziale C.1, profilo professionale C.A "Amministrativo", pos. lav. "Assistente ai centri di documentazione" - dell'organico della Giunta regionale, indetta con determinazione n. 9059 del 24 agosto 2010, formulate, ai sensi di quanto stabilito nel bando, distintamente, una per ciascuna delle due strutture interessate alla procedura:

- per n. 3 posti presso il Servizio Tecnico di Bacino Romagna riportata nell'Allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento Allegato A;

- per n. 2 posti presso il Servizio Tecnico di Bacino Affluenti del Po riportata nell'Allegato "B" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di dichiarare vincitori della procedura selettiva, rispettivamente, la candidata collocata nella graduatoria di cui all'Allegato

A) e i candidati collocati nelle prime due posizioni della graduatoria di cui all'Allegato B);

3. di disporre che le graduatorie approvate con il presente provvedimento vengano pubblicate, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione dei vincitori mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura delle posizioni oggetto della selezione in caso di rinuncia o cessazione dei vincitori, se e in quanto consentito dalla normativa vigente;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 5 POSTI - CAT. C POS. EC. INIZIALE C.1 PROFILO PROFESSIONALE C.A "AMMINISTRATIVO", POSIZIONE LAVORATIVA "ASSISTENTE AI CENTRI DI DOCUMENTAZIONE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE - PER N. 3 POSTI PRESSO IL SERVIZIO TECNICO DI BACINO ROMAGNA

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	<i>Baroni Adele</i>	<i>16</i>	<i>21</i>	<i>25</i>	<i>62</i>

ALLEGATO "B"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 5 POSTI - CAT. C POS. EC. INIZIALE C.1 PROFILO PROFESSIONALE C.A "AMMINISTRATIVO", POSIZIONE LAVORATIVA "ASSISTENTE AI CENTRI DI DOCUMENTAZIONE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE - PER N. 2 POSTI PRESSO IL SERVIZIO TECNICO DI BACINO AFFLUENTI DEL PO.

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	<i>Fornari Marisa</i>	<i>16</i>	<i>29</i>	<i>24</i>	<i>69</i>
2	<i>Buonvento Elena</i>	<i>15,5</i>	<i>28</i>	<i>25</i>	<i>68,5</i>
3	<i>Amorati Eros</i>	<i>12,5</i>	<i>21</i>	<i>21</i>	<i>54,5</i>

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 25 NOVEMBRE 2010, N. 13801

Procedura selettiva interna di riqualificazione per 13 posizioni lavorative di “Assistente di Segreteria” - di categoria C e posizione economica C.1 dell’organico della Giunta regionale. Approvazione graduatorie finali e dichiarazione vincitrici

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportate nell’Allegato “A” parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, le nove graduatorie finali della procedura selettiva interna di riqualificazione per complessivi n. 13 posizioni lavorative di “Assistente di segreteria”, di cat. C, pos. ec. iniziale C.1, – dell’organico della Giunta regionale, indetta con determinazione n. 7728 del 15 luglio 2010;

2. di dichiarare vincitrici della procedura selettiva stessa le candidate collocate in posizione utile nelle rispettive graduatorie, i cui nominativi sono riportati nell’Allegato “B” parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di disporre che le graduatorie approvate con il presente provvedimento vengano pubblicate, ai sensi dell’art. 16, comma

4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione delle vincitrici mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell’art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, le candidate riclassificate a seguito della presente procedura, già inquadrate nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per la copertura delle posizioni oggetto della selezione in caso di rinuncia o cessazione dei vincitori, se e in quanto consentito dalla normativa vigente;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 “Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie.” e 04077 “Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie.” UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l’esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIE FINALI DI IDONEITA' ALLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVE N. 13 POSIZIONI LAVORATIVE DI "ASSISTENTE DI SEGRETERIA" - CAT. C, POS. EC. INIZIALE C.1 - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE, DI CUI:

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso la Direzione Generale Centrale "Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	BRIGHENTI	TAMARA	13,65	24	30	67,65
2	BIZZARRI	ANGELO	10,20	23	25	58,20

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso la Direzione Generale "Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	ZACCAGNI	ALESSIA	11,00	23	24	58,00

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso il Servizio Tecnico Bacino Reno

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	GIORGINI	ANTONELLA	14,30	21	22	57,30

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso il Servizio Tecnico Bacino Po di Volano

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	MERLANTI	MONICA	10,90	23	27	60,90

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso il Servizio Tecnico Bacino Affluenti del Po

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	PAGLIARINI	AURORA	11,50	27	27	65,50

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso la Direzione Generale "Programmazione territoriale e negoziata, Intese. Relazioni europee e Relazioni internazionali"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	DALMONTE	LORELLA	15,95	30	30	75,95

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso la Direzione Generale Centrale "Risorse finanziarie e Patrimonio"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	SILVANI	CESARINA	13,15	28	28	69,15

- Graduatoria finale per n. 2 posti presso la Direzione Generale "Sanità e Politiche sociali"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	MUGAVERO	GIANFRANCA	11,00	22	24	57,00

- Graduatoria finale per n. 4 posti presso la Direzione Generale "Agricoltura"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	CERRINA	GIUSEPPINA	11,40	28	28	67,40
2	MARCHI	ELISABETTA	10,70	26	25	61,70
3	COLLIVA	MILENA	10,90	24	26	60,90
4	MARANGONI	CRISTINA	11,40	25	24	60,40
5	ALONZO	CARMELA	10,70	23	26	59,70
6	FERRIGNO	ANTONELLA	10,50	22	23	55,50

ALLEGATO "B"

VINCITRICI DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVE N. 13 POSIZIONI LAVORATIVE DI "ASSISTENTE DI SEGRETERIA" - CAT. C, POS. EC. INIZIALE C.1 - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE, DI CUI:

N. 1 posto presso la Direzione Generale "Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica"

- Brighenti Tamara

N. 1 posto presso la Direzione Generale "Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa"

- Zaccagni Alessia

N. 1 posto presso il Servizio Tecnico Bacino Reno

- Giorgini Antonella

N. 1 posto presso il Servizio Tecnico Bacino Po di Volano

- Merlanti Monica

N. 1 posto presso il Servizio Tecnico Bacino Affluenti del Po

- Pagliarini Aurora

N. 1 posto presso la Direzione Generale "Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese. Relazioni Europee e Relazioni internazionali"

- Dalmonte Lorella

N. 1 posto presso la Direzione Generale Centrale "Risorse finanziarie e Patrimonio"

- Silvani Cesarina

N. 2 posti presso la Direzione Generale "Sanità e Politiche sociali"

- Mugavero Gianfranca

N. 4 posti presso la Direzione Generale "Agricoltura"

- Cerrina Giuseppina

- Marchi Elisabetta

- Colliva Milena

- Marangoni Cristina

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 26 NOVEMBRE 2010, N. 13838

Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 4 pos. lav. "Tecnico di applicazioni informatiche" - Cat. C, pos. ec. C.1 dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatorie finali e dichiarazione dei vincitori"

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportate nell'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, le graduatorie finali della procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 4 posti, cat. C, pos. ec. iniziale C.1, profilo professionale C.T "Tecnico", pos. lav. "Tecnico di applicazioni informatiche" - dell'organico della Giunta regionale, indetta con determinazione n. 7727 del 15 luglio 2010;

2. di dichiarare vincitori della procedura selettiva stessa i candidati collocati nelle graduatorie di cui all'Allegato "A";

3. di disporre che le graduatorie approvate con il presente

provvedimento vengano pubblicate, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione dei vincitori mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIE FINALI DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 4 POSTI CAT. C POS. EC. INIZIALE C.1 PROFILO PROFESSIONALE C.T "TECNICO", POSIZIONE LAVORATIVA "TECNICO DI APPLICAZIONI INFORMATICHE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE.

- N. 1 posto presso la Direzione Generale Centrale "Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica"

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1.	CAPRIVI FRANCESCO	14,85	24/30	24/30	62,85

- N. 2 posti presso l' "Istituto Beni Artistici, Culturali e Naturali" (IBACN)

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1.	ORLANDI ZENO	15	24/30	27/30	66,00
2.	VITOLA EMILIO	14,27	22/30	24/30	60,27

- N. 1 posto presso la Direzione Generale Centrale "Risorse Finanziarie e Patrimonio"

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1.	COTTI ROBERTA	11,75	21/30	27/30	59,75

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 26 NOVEMBRE 2010, N. 13840

Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 7 posizioni lavorative di "Specialista in ambiente" cat. D, pos. ec. D.1, dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatorie finali e dichiarazione vincitori

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportate nell'Allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, le graduatorie finali di merito della procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 7 posti, cat. D, pos. ec. iniziale D.1, profilo professionale DA.P "Funzionario esperto in politiche regionali e tecniche applicative", pos. lav. "Specialista in ambiente" - dell'organico della Giunta regionale - indetta con determinazione n. 10464 del 27 settembre 2010;

2. di dichiarare vincitori della procedura selettiva stessa i candidati collocati in posizione utile nelle rispettive graduatorie i cui nominativi sono riportati nell'Allegato "B" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di disporre che le graduatorie approvate con il presente

provvedimento vengano pubblicate, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione dei vincitori mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per la copertura delle posizioni oggetto della selezione in caso di rinuncia o cessazione dei vincitori, se e in quanto consentito dalla normativa vigente;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIE FINALI DI IDONEITA' ALLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVE N. 7 POSIZIONI LAVORATIVE DI "SPECIALISTA IN AMBIENTE" CAT. D, POS. EC. INIZIALE D.1 - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE, DI CUI:

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso la Direzione Generale "Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	BERGAMINI	MARIO	12,55	23	23	58,55

- Graduatoria finale per n. 3 posti presso il Servizio Tecnico di Bacino Reno

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	VENTURI	BARBARA	14,55	24	30	68,55
2	COLIVA	ALFREDO	12,90	27	27	66,90
3	PALMIERI	CATIA	15,70	21	25	61,70
4	MATTIOLI	FRANCESCA	11,00	22	27	60,00
5	STRACI	MICHELE	5,07	21	22	48,07

- Graduatoria finale per n. 2 posti presso il Servizio Tecnico di Bacino Romagna

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	TRAVAGLINI	DINO	14,76	26	25	65,76
2	GALEOTTI	RODOLFO	16,95	21	27	64,95
3	MONDADORI	ANITA	14,79	24	25	63,79
4	VARANI	ANTONELLA	12,50	21	23	56,50
5	GROSSI	LUCA	11,80	21	23	55,80

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso il Servizio Tecnico dei Bacini degli Affluenti del Po

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	COTTAFVI	ALESSANDRA	11	26	27	64

ALLEGATO "B"

VINCITORI DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVE N. 7 POSIZIONI LAVORATIVE DI "SPECIALISTA IN AMBIENTE" - CAT. D, POS. EC. INIZIALE D.1 - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE, DI CUI:

N. 1 posto presso la Direzione Generale "Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa"

- Bergamini Mario

N. 3 posti presso il Servizio Tecnico di Bacino Reno

- Venturi Barbara

- Coliva Alfredo

- Palmieri Catia

N. 2 posti presso il Servizio Tecnico di Bacino Romagna

- Travaglini Dino

- Galeotti Rodolfo

N. 1 posto presso il Servizio Tecnico dei Bacini degli Affluenti del Po

- Cottafavi Alessandra

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 7 DICEMBRE 2010, N. 14219

Procedura selettiva interna di riqualificazione per 1 posizione lavorativa di “Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane”, di categoria D. Posizione economica D.1.”. Approvazione della graduatoria finale

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportata nell'Allegato “A” parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la graduatoria finale della procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 1 posto, cat. D, posizione economica iniziale D.1, profilo professionale DA.I “Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione”, posizione lavorativa “Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane” – dell'organico della Giunta regionale – presso l'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN) indetta con determinazione n. 10463 del 27 settembre 2010;

2. di dichiarare vincitrice della procedura selettiva stessa la

candidata collocata nella graduatoria allegata;

3. di disporre che la graduatoria approvata con il presente provvedimento venga pubblicata, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire il posto messo a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione del vincitore mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, la candidata, già inquadrata nei ruoli regionali, non effettuerà il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 “Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie” e 04077 “Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie” UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 1 POSTO CAT. D POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D.1 PROFILO PROFESSIONALE DA.I "FUNZIONARIO ESPERTO IN SVILUPPO RISORSE E SERVIZI DI INTEGRAZIONE", POSIZIONE LAVORATIVA "SPECIALISTA IN ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE, PRESSO L'ISTITUTO PER I BENI ARTISTICI, CULTURALI E NATURALI.

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	Zacchini Valeria	17	28	28	73

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 7 DICEMBRE 2010, N. 14221

Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 11 pos. lav. "Assistente amministrativo contabile" - Cat. C, pos. ec. C.1 dell'organico della Giunta regionale. Approvazione graduatorie finali e dichiarazione dei vincitori

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportate nell'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, le quattro graduatorie finali di merito della procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 11 posti, cat. C, pos. ec. iniziale C.1, profilo professionale C.A "Amministrativo", pos. lav. "Assistente amministrativo contabile" - dell'organico della Giunta regionale - indetta con determinazione n. 9234 del 30 agosto 2010;

2. di dichiarare vincitori della procedura selettiva stessa i candidati collocati in posizione utile nelle rispettive graduatorie, i cui nominativi sono riportati nell'Allegato "B", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di disporre che le graduatorie approvate con il presente provvedimento vengano pubblicate, ai sensi dell'art. 16, comma

4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione dei vincitori mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per la copertura delle posizioni oggetto della selezione in caso di rinuncia o cessazione dei vincitori, se e in quanto consentito dalla normativa vigente;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIE FINALI DI IDONEITA' ALLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVE N. 11 POSIZIONI LAVORATIVE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. C, POS. EC. INIZIALE C.1 - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE, DI CUI:

- Graduatoria finale per n. 2 posti presso la Direzione Generale "Cultura, formazione, lavoro"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	ROSSINI	GERMANO	12,00	22,00	29,33	63,33
2	ROSSELLI	MARA	11,50	22,00	28,00	61,50
3	RAFFAGNATO	ROBERTO	10,00	21,00	26,00	57,00

- Graduatoria finale per n. 2 posti presso la Direzione Generale "Sanità e politiche sociali"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	GROSSI	DANIELA	11,00	22,50	29,66	63,16

- Graduatoria finale per n. 2 posti presso il Servizio Tecnico di Bacino Reno

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	CAPPELLI	MARIASSUNTA	11,20	21,50	25,00	57,70

- Graduatoria finale per n. 3 posti presso il Servizio Tecnico dei Bacini degli Affluenti del Po

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	FABBRI	FEDERICA	13,30	22,50	29,33	65,13
2	GIORGIONE	UMBERTO	8,34	23,00	29,00	60,34
3	GIANNASI	VANNA	12,50	21,00	24,00	57,50

ALLEGATO "B"

VINCITORI DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVE N. 11 POSIZIONI LAVORATIVE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE" - CAT. C, POS. EC. INIZIALE C.1 - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE, DI CUI:

N. 2 posti presso la Direzione Generale "Cultura, formazione, lavoro"

- Rossini Germano
- Rosselli Mara

N. 2 posti presso la Direzione Generale "Sanità e politiche sociali"

- Grossi Daniela

N. 2 posti presso il Servizio Tecnico di Bacino Reno

- Cappelli Mariassunta

N. 3 posti presso il Servizio Tecnico dei Bacini degli Affluenti del Po

- Fabbri Federica
 - Giorgione Umberto
 - Giannasi Vanna
-

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 9 DICEMBRE 2010, N. 14278

Procedura selettiva interna di riqualificazione per 1 posizione lavorativa di “Specialista in Amministrazione del personale” - di Categoria D, posizione economica D.1. Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitrice

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportata nell'Allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la graduatoria finale della procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 1 posto, cat. D, pos. ec. iniziale D.1, profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione", pos. lav. "Specialista in amministrazione del personale" - dell'organico della Giunta regionale - presso la Direzione Generale centrale "Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica", indetta con determinazione n. 10465 del 27 settembre 2010;

2. di dichiarare vincitrice della procedura selettiva stessa la candidata Passini Nadia, collocata nella prima posizione della graduatoria di cui all'Allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di disporre che la graduatoria approvata con il presente provvedimento venga pubblicata, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire il posto messo a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione della vincitrice mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, la candidata, già inquadrata nei ruoli regionali, non effettuerà il periodo di prova;

- la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura della posizione oggetto della selezione in caso di rinuncia o cessazione della vincitrice, se e in quanto consentito dalla normativa vigente;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DEGLI IDONEI ALLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 1 POSTO CAT. D POS. EC. INIZIALE D.1, PROFILO PROFESSIONALE DA.I "FUNZIONARIO ESPERTO IN SVILUPPO RISORSE E SERVIZI DI INTEGRAZIONE" - POSIZIONE LAVORATIVA "SPECIALISTA IN AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE.

N.	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	PASSINI NADIA	14,30	26	26	66,30
2	BOVO MICAELA	14,39	23	24	61,39

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 13 DICEMBRE 2010, N. 14442

Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 9 posti vacanti nell'organico del personale della Giunta regionale - Cat. C.1 profilo professionale C.A "Istruttore amministrativo" posizione lavorativa "Assistente amministrativo contabile". Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitori

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

A) di approvare la graduatoria degli idonei alla procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 9 posti vacanti nell'organico del personale della Giunta regionale di Categoria C - posizione economica C.1 - profilo professionale C.A "Istruttore amministrativo", posizione lavorativa "Assistente amministrativo contabile", indetta con determinazione del Direttore Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica dell'1 febbraio 2010, n. 718, pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico n. 19 del 10 febbraio 2010, graduatoria riportata nell'Allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente atto;

B) di dichiarare vincitori i candidati classificati nelle prime nove posizioni della graduatoria di cui all'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

C) di disporre che la graduatoria approvata con la presente determinazione venga pubblicata, ai sensi del comma 4 dell'art. 16 della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico;

D) di dare atto che:

- la graduatoria conserva validità per tre anni dalla data di

pubblicazione;

- i vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed assegnati a strutture della Giunta regionale, nella categoria C - posizione economica iniziale C.1 - profilo professionale C.A "Istruttore amministrativo", posizione lavorativa "Assistente amministrativo contabile";

- i nuovi assunti effettueranno, ai sensi dell'art. 14-bis, comma 1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Regioni - Autonomie Locali 1994-97 del 6 luglio 1995, un periodo di prova della durata di mesi sei;

E) di precisare che:

- l'assunzione e l'assegnazione dei vincitori a strutture della Giunta, nonché la sottoscrizione dei relativi contratti, sarà a cura dello scrivente Servizio;

- l'Amministrazione potrà utilizzare la presente graduatoria per soddisfare fabbisogni professionali relativi anche a posizioni lavorative classificate come prossime a quelle oggetto del presente bando e per la cui copertura non sia prevista una specifica procedura selettiva;

- l'Amministrazione potrà utilizzare la presente graduatoria per assunzioni a tempo determinato, nei casi e con le modalità previste dalla vigente disciplina normativa e contrattuale;

- di dare atto infine che, per la Regione Emilia-Romagna, la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli 04080 "Trattamento economico del personale dipendente. Spese obbligatorie" e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010, dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che saranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

Allegato A)

GRADUATORIA FINALE DEGLI IDONEI ALLA PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO D'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 9 POSTI VACANTI NELL'ORGANICO DEL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE DI CATEGORIA C, - POSIZIONE ECONOMICA C.1 - POSIZIONE LAVORATIVA "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE".

N.	COGNOME	NOME	Titoli	Prova scritta	Prova Orale	Totale
1	LAVANGA	CIRIACO	7,895	29,50	29,33	66,728
2	MARTELLI	GIANCARLO	12,200	25,75	28,50	66,450
3	COCOMAZZI	ANNA	9,707	29,50	27,00	66,207
4	GADDI	CRISTINA	5,702	29,50	29,00	64,202
5	LATERZA	ANGELICA	4,553	29,50	30,00	64,053
6	VECCHIONE	DANIELA	6,120	29,50	27,67	63,287
7	LA TORRE	GIUSEPPE CARMINE	4,015	30,00	29,00	63,015
8	DALMONTE	SAVINO	12,010	21,75	28,33	62,093
9	PAOLETTI	MONICA	10,410	22,25	29,33	61,990
10	VECCHIETTI	ANGELA	6,970	27,50	27,50	61,970
11	NOBILE	LUCIA LETIZIA	5,310	27,50	29,00	61,810
12	GUARINIELLO	ENRICA	2,270	30,00	29,50	61,770
13	LABRIOLA	DANNY	10,310	22,50	28,83	61,643
14	FANTINI	KATIA	4,078	28,00	29,50	61,578
15	MONTANARI	LUISA	3,753	29,75	28,00	61,503
16	FANTI	SILVIA	4,175	28,75	27,50	60,425
17	BONETTI	BARBARA	8,913	27,50	24,00	60,413
18	FERRARESI	GIULIA	0,855	29,50	30,00	60,355
19	MARANGONI	STEFANIA	4,681	26,75	28,50	59,931
20	LAZZARINI	ALESSIA	5,305	29,00	25,50	59,805
21	BORSARI	VANNA	10,260	24,75	24,50	59,510
22	SPALLETTI	ADRIANA	7,340	23,00	29,17	59,507
23	MAGNOLI	FRANCESCA	5,320	25,00	29,17	59,487
24	TIMIANI	MATTEO	6,220	26,75	25,67	58,637
25	COLLURA	MARCELLA	5,650	25,50	27,33	58,483
26	MAZZONI	MARZIA	5,098	29,25	24,00	58,348
27	FRUCI	MICHELINA	8,050	25,50	24,67	58,217
28	PIAZZA	ANGELO	4,192	24,25	29,50	57,942
29	GRANDI	GLORIA	1,896	30,00	26,00	57,896
30	DE LAURENTIIS	ILEANA	3,260	25,25	29,00	57,510
31	FORGHIERI	DEBORAH	7,513	24,25	25,33	57,096
32	RONCHI	ANNA	3,953	27,50	25,50	56,953
33	DI DONATO	GIUDITTA LAURA	8,135	25,75	23,00	56,885
34	CUNTO	DELIA	6,441	23,25	27,17	56,858
35	STEFANINI	TIZIANA	0,820	29,25	26,33	56,403
36	GALZIGNA	BARBARA	12,110	21,75	22,00	55,860
37	TIMPANO	RAFFAELE	2,760	25,00	28,00	55,760
38	BARONI	ELENA	3,080	29,00	23,50	55,580
39	LAVANGA	MARIA GRAZIA	2,190	27,50	25,50	55,190

40	LONGOBARDI	CLAUDIO	3,260	25,00	26,83	55,093
41	FAZIOLI	EMILIANO	1,800	27,50	25,67	54,967
42	GHISELLI	EMANUELA	4,570	29,25	21,00	54,820
43	DI MARCO	CLAUDIA	7,360	21,00	26,33	54,693
44	SAMMARCO	ANNARITA	5,020	21,50	28,00	54,520
45	BAGATIN	ELISA	0,000	29,50	25,00	54,500
46	FANTON	GILDA	4,536	21,00	28,83	54,369
47	LANCI	MARICLA	6,770	24,25	23,33	54,353
48	CAPUCCI	PAOLA	6,441	26,25	21,50	54,191
49	SENESE	GERARDINA	6,468	23,75	23,83	54,051
50	MARCHITELLI	ERMINIA	2,050	22,50	29,50	54,050
51	MORO	ERIKA	2,003	25,00	27,00	54,003
52	MERCIA	ANGELA	5,930	21,50	26,50	53,930
53	VENTURI	ALICE	5,014	21,75	27,00	53,764
54	CRISTIANO	GIAMPAOLO	5,610	24,00	24,00	53,610
55	MELLONI	CLAUDIA	2,080	23,75	27,67	53,497
56	NOCE	ROSARIA ILARIA DRUSIANA	1,240	25,75	26,50	53,490
57	ARRIVABENE	STEFANIA	5,374	22,50	24,83	52,707
58	GIORGI	GLORIA	1,970	27,00	23,17	52,137
59	LANDO	GABRIELE	5,813	21,00	24,83	51,646
60	TASSINARI	AGNESE	4,099	21,00	26,50	51,599
61	PATRIARCA	ANTONIO	7,377	21,75	22,00	51,127
62	VITALONE	BIANCA	5,860	22,50	22,67	51,027
63	ARENA	CRISTINA	6,270	21,00	23,67	50,937
64	DADDABBO	VITO	4,969	21,00	24,50	50,469
65	BRUNETTO	ESPEDITO ALESSANDRO	2,300	24,00	24,00	50,300
66	CONTOLI	ANDREA	5,120	21,75	23,33	50,203
67	SANSONE	MONICA	4,923	21,50	23,50	49,923
68	RAVARELLI	ORNELLA	0,000	21,75	27,67	49,417
69	CONTURSI	VALERIA	2,050	23,00	23,83	48,883
70	MUSOLINO	ALESSIO	1,800	25,50	21,50	48,800
71	ROVERONI	MICHELE	6,470	21,25	21,00	48,720
72	BOLZANI	CLAUDIA	4,901	21,00	22,50	48,401
73	GIORDANI	CECILIA	0,250	23,00	24,67	47,917
74	ABBOTTONI	MORENA	4,078	22,75	21,00	47,828
75	ALPI	BARBARA	3,720	22,50	21,50	47,720
76	MALETI	VIVIANA	2,400	24,25	21,00	47,650
77	GIAMMARIO	MICHELE	3,970	21,25	21,50	46,720
78	BELLODI	BARBARA	1,870	23,25	21,50	46,620
79	RODA'	ELISA	2,050	21,25	22,33	45,633
80	MEDUGNO	ANTONIO	2,300	21,50	21,00	44,800

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 13 DICEMBRE 2010, N. 14446

Procedura selettiva interna di progressione verticale per la copertura di 13 posti di posizione lavorativa di "Assistente amministrativo", di categoria C. posizione economica C.1, dell'organico della Giunta regionale". Approvazione graduatoria finale

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei alla "Procedura selettiva interna di progressione verticale per la copertura di n. 13 posti vacanti nell'organico del personale della Giunta regionale, categoria C.1, profilo professionale C.A 'Amministrativo', posizione lavorativa 'Assistente amministrativo'" indetta con determinazione n. 7806 del 19 luglio 2010, come riportata nell'Allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,;

2. di dichiarare vincitori della procedura selettiva tutti i candidati collocati nella graduatoria di cui all'Allegato A) fino alla quindicesima posizione, a seguito dello scorrimento delle due

posizioni conseguente alla rinuncia espressa delle candidate risultate vincitrici collocate, rispettivamente, al terzo e al sesto posto;

3. di disporre che la graduatoria approvata con il presente provvedimento venga pubblicata, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione dei vincitori mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un biennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER N. 13 POSTI - CAT. C POS. EC. INIZIALE C.1 PROFILO PROFESSIONALE C.A "AMMINISTRATIVO", POSIZIONE LAVORATIVA "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE

	Cognome e Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	MERCIA ANGELA	13,689	28,800	28,500	70,989
2	LA ROCCA BENEDETTA	12,287	26,500	26,500	65,287
3	FABBRI FEDERICA (RINUNCIATARIA)	14,545	21,000	24,500	60,045
4	LUCCARINI CATIA	14,555	21,000	24,000	59,555
5	IZZO BRUNO	12,560	21,000	25,500	59,060
6	GROSSI DANIELA (RINUNCIATARIA)	12,000	21,000	25,000	58,000
7	VANINI ROSSELLA	12,700	21,000	24,000	57,700
8	GRANDI SILVIA	13,050	21,000	23,000	57,050
9	ORSATTI ROSSELLA	13,500	21,000	22,000	56,500
10	MAGNOLI FRANCESCA	5,092	28,000	23,000	56,092
11	LO GRANDE MARIA	2,697	29,300	24,000	55,997
12	LAURIA PIETRO	5,432	23,000	27,000	55,432
13	CATALFAMO NUNZIATINA	12,300	21,100	22,000	55,400
14	ORLANDINI REMO	6,795	24,100	24,000	54,895
15	FOLLONI GIULIANA	12,000	21,000	21,000	54,000

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 17 DICEMBRE 2010, N. 14685

Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 2 pos. lav. "Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria" Cat. D, pos. ec. D.1, dell'organico della giunta regionale. Approvazione delle graduatorie finali e dichiarazione delle vincitrici

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportate nell'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, le graduatorie finali della procedura selettiva interna di riqualificazione, indetta con determinazione 10462/10, per n. 2 posizioni lavorative "Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria", cat. D, pos. ec. iniziale D.1, profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione" - dell'organico della Giunta regionale;

2. di dichiarare vincitrici della procedura selettiva stessa le candidate collocate nelle prime posizioni di ciascuna graduatoria i cui nominativi sono riportati nella graduatorie allegate;

3. di disporre che le graduatorie approvate con il presente

provvedimento vengano pubblicate, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione delle vincitrici mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- le graduatorie, ove possibile, saranno utilizzate esclusivamente per la copertura delle posizioni oggetto della selezione in caso di rinuncia o cessazione delle vincitrici, se e in quanto consentito dalla normativa vigente;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIE FINALI DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 2 POSIZIONI LAVORATIVE "SPECIALISTA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' INTERISTITUZIONALI E SEGRETERIA" - CAT. D POS. EC. INIZIALE D.1 PROFILO PROFESSIONALE DA.I "FUNZIONARIO ESPERTO IN SVILUPPO RISORSE E SERVIZI DI INTEGRAZIONE" - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE

n. 1 POSTO PRESSO LA DIREZIONE GENERALE ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO E TURISMO

	COGNOME	NOME	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	BECCARO	MARIA ANTONIETTA	13,00	30,00	24,00	67,00
2	NARDI	PAOLA	12,00	24,00	27,00	63,00

n. 1 POSTO PRESSO L'AGENZIA SANITARIA E SOCIALE REGIONALE

	COGNOME	NOME	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio Finale
1	DISTANTE	CATERINA	14,00	29,00	30,00	73,00

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 21 DICEMBRE 2010, N. 14835

Procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posizione della qualifica unica dirigenziale nell'organico del personale dell'Assemblea legislativa area settoriale omogenea A3 "Supporto al processo legislativo ed amministrativo". Parziale modifica della determinazione n. 12304 del 2/11/2010

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di prendere atto delle modifiche intervenute nel punteggio complessivo conseguito dalla candidata Michelina Iannantuoni nella procedura selettiva di cui trattasi, che risulta essere di 63,308 punti;

2. di modificare la determinazione n. 12304 del 2/11/2010 avente ad oggetto "Procedura selettiva interna per n. 1 posizione della qualifica dirigenziale nell'organico del personale dell'As-

semblea legislativa – Area settoriale omogenea "Supporto al processo legislativo ed amministrativo". Approvazione graduatoria finale e dichiarazione vincitore", rettificando la graduatoria finale della procedura selettiva di cui trattasi, così come riportata nell'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, limitatamente al solo punteggio relativo alla valutazione dei titoli attribuito alla candidata sig.ra Michelina Iannantuoni di punti 8,308 e, pertanto, il punteggio complessivo della candidata risulta pari a 63,308 punti;

3. di confermare in ogni altra sua parte la determinazione n. 12304 del 2/11/2010;

4. di disporre che la presente determinazione venga:

- notificata alle candidate interessate, nonché all'Assemblea legislativa regionale per quanto di competenza;

- pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico ed inoltre sul sito all'indirizzo www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione" e all'indirizzo <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/wcm/al/acittadini/servizi/avbandi/index.htm>.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIA FINALE DEGLI IDONEI ALLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO VACANTE DELLA QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE DELL'ORGANICO DEL PERSONALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA, AREA SETTORIALE OMOGENEA A3 "SUPPORTO AL PROCESSO LEGISLATIVO ED AMMINISTRATIVO"

	COGNOME E NOME	Titoli	Prova scritta	Prova Orale	Totale
1	Fini Primarosa	9,867	27,00	26,5	63,367
2	Iannantuoni Michelina	8,308	28,00	27	63,308
3	Lumbrici Raffaella	8,850	27,00	26,5	62,350
4	Morbioli Paola	9,939	24,00	26,5	60,439
5	Pulvino Giuseppina	8,473	25,00	26,5	59,973
6	Zauli Adolfo	8,167	27,00	24	59,167
7	Rositano Giuseppina	9,290	23,50	25	57,790
8	Benini Donata	9,390	22,50	21	52,890
9	Lorenzetti Pier Paolo	5,884	24,50	21,5	51,884
10	Mele Annamaria	7,486	22,00	21	50,486

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO 23 DICEMBRE 2010, N. 15024

Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 10 pos. lav. "Specialista amministrativo contabile" - Cat.D, pos.ec. D.1 dell'organico della Giunta regionale - Approvazione graduatorie finali e dichiarazione dei vincitori

IL RESPONSABILE

(omissis)

determina:

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

1. di approvare, come riportate nell'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, le nove graduatorie finali di merito della procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 10 posti, cat. D, pos. ec. iniziale D.1, profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e servizi di integrazione", pos. lav. "Specialista amministrativo contabile" - dell'organico della Giunta regionale - indetta con determinazione n. 10466 del 27 settembre 2010;

2. di dichiarare vincitori della procedura selettiva stessa i candidati collocati in posizione utile nelle rispettive graduatorie, i cui nominativi sono riportati nell'Allegato "B", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di disporre che le graduatorie approvate con il presente

provvedimento vengano pubblicate, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della L.R. 43/01, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS;

4. di dare atto che:

- per ricoprire i posti messi a selezione si provvederà alla riclassificazione e assegnazione dei vincitori mediante sottoscrizione del contratto individuale;

- non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione;

- ai sensi dell'art. 15, comma 5, della L.R. 43/01, i candidati, già inquadrati nei ruoli regionali, non effettueranno il periodo di prova;

- le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per la copertura delle posizioni oggetto della selezione in caso di rinuncia o cessazione dei vincitori, se e in quanto consentito dalla normativa vigente;

- la spesa derivante dal presente provvedimento grava sui capitoli di spesa 04080 "Stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." e 04077 "Oneri previdenziali assicurativi ed assistenziali su stipendi, retribuzioni ed altri assegni fissi al personale. Spese obbligatorie." UPB 1.2.1.1.110 del Bilancio per l'esercizio finanziario 2010 dotati della necessaria disponibilità e sui corrispondenti capitoli di bilancio dei futuri esercizi finanziari che verranno dotati della necessaria disponibilità.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

ALLEGATO "A"

GRADUATORIE FINALI DI IDONEITA' ALLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVE N. 10 POSIZIONI LAVORATIVE DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. D, POS. EC. INIZIALE D.1 - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE, DI CUI:

- Graduatoria finale per n. 2 posti presso il "Gabinetto del Presidente della Giunta"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	VIGNA	LUISA	10,70	23,00	25,00	58,70
2	SALIGHINI	MARCELLO	10,70	21,50	23,00	55,20
3	MAINI	ANGELA	3,60	23,00	26,00	52,60

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso la Direzione Generale "Agricoltura"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	STAGNI	PATRIZIA	12,90	21,00	23,00	56,90
2	VENTURI	SILVIA	12,10	22,00	21,00	55,10

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso il "Servizio Tecnico di Bacino Po di Volano e della Costa"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	PARIALI	PIER PAOLO	10,90	23,00	26,00	59,90
2	FASANARO	STEFANIA	3,90	22,50	23,00	49,40

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso la Direzione generale "Programmazione territoriale e negoziata, intese. Relazioni europee e Relazioni internazionali"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	BELLIN	MORENA	12,40	23,00	29,00	64,40
2	ORLANDI	MIRELLA	11,80	25,50	26,00	63,30
3	BIGHI	FIGURELLA	7,02	21,50	27,00	55,52

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso la Direzione generale "Cultura, Formazione e Lavoro"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	MINGOZZI	MARINA	12,70	21,50	22,00	56,20
2	MURIZZI	MAURA	1,71	21,00	25,00	47,71

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso la Direzione generale "Attività produttive, commercio, turismo"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	CRIVELLARO	MARIA CHIARA	9,50	24,00	28,00	61,50
2	MASTROCOLA	DOMENICO	13,25	21,50	26,00	60,75
3	MAGRI	CLAUDIA	12,20	21,50	21,00	54,70

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso "l'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN)"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	CUCINOTTA	GIUSEPPA	12,20	21,50	28,00	61,70
2	FORMELLI	GERMANA	11,70	21,50	27,00	60,20

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso "l'Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER)"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	TONDI	MARIANGELA	11,80	22,00	28,00	61,80

- Graduatoria finale per n. 1 posto presso il "Servizio Tecnico dei Bacini degli Affluenti del Po"

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli	Prova scritta	Prova orale	Punteggio finale
1	BERSELLI	ANGELA	10,50	25,00	28,00	63,50
2	DEMARCO	GIUSEPPINA	11,10	22,50	26,00	59,60
3	LEONI	ELENA	12,60	22,50	22,00	57,10
4	DALLARA	MARINA	2,19	21,50	30,00	53,69

ALLEGATO "B"

VINCITORI DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVE N. 10 POSIZIONI LAVORATIVE DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE" - CAT. D, POS. EC. INIZIALE D.1 - DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE, DI CUI:

N. 2 posti presso il "Gabinetto del Presidente della Giunta"

- Luisa Vigna
- Marcello Salighini

N. 1 posto presso la Direzione Generale "Agricoltura"

- Patrizia Stagni

N. 1 posto presso il Servizio Tecnico di Bacino Po di Volano e della Costa

- Pier Paolo Pariali

N. 1 posto presso la Direzione generale "Programmazione territoriale e negoziata, intese. Relazioni europee e Relazioni internazionali"

- Morena Bellin

N. 1 posto presso la Direzione generale "Cultura, formazione e lavoro"

- Marina Mingozzi

N. 1 posto presso la Direzione generale "Attività produttive, commercio, turismo"

- Maria Chiara Crivellaro

N. 1 posto presso "l'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN)"

- Giuseppa Cucinotta

N. 1 posto presso "l'Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER)"

- Mariangela Tondi

N. 1 posto presso il "Servizio Tecnico dei Bacini degli Affluenti del Po"

- Angela Berselli
-

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

INCARICO

Avviso pubblico, per soli titoli, per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale di Dirigente Medico - Disciplina: Scienza dell'Alimentazione

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n. 770 del 30/12/2010 è emesso un bando di avviso pubblico, per soli titoli, per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale di:

Dirigente medico – disciplina: Scienza dell'Alimentazione e Dietetica.

I requisiti generali e specifici di ammissione sono i seguenti:

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

b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;

c) idoneità fisica all'impiego, il cui accertamento è effettuato, a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale o dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;

d) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;

e) specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR n. 483 del 10.12.97 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 quella di appartenenza.

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

f) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi. All'atto dell'assunzione del vincitore, l'iscrizione dovrà essere attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi, da cui risulti comunque una data di iscrizione non successiva alla scadenza del bando.

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. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato, a tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del bando di avviso pubblico, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Bologna – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9903 – 9591 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it.

Scadenza: 27 gennaio 2011

IL DIRETTORE UOC
Teresa Mitaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

INCARICO

Avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato in qualità di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia

In esecuzione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Risorse Umane n. 266 del 29/12/2010 questa Azienda USL procederà alla predisposizione di apposita graduatoria per soli titoli, da utilizzarsi per l'assunzione a tempo determinato in qualità di Dirigente Medico di Ginecologia e Ostetricia. Il rapporto di lavoro a tempo determinato è regolato dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti. Il trattamento economico e giuridico è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale ovvero anche prima di tale data, con il rientro in servizio del lavoratore sostituito.

Requisiti di ammissione

Possono partecipare all'avviso pubblico coloro che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 e art. 24 del DPR 10/12/1997, n. 483, e precisamente:

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

b) 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;

c) laurea in Medicina e Chirurgia;

d) specializzazione in Ginecologia e Ostetricia, ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine;

e) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione 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 della domanda di ammissione.

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

Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione, con la precisa indicazione dell'avviso pubblico 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 nel paragrafo "Modalità e termini di presentazione della domanda".

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;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (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 dall'avviso.

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione all'avviso 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 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.

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del quindicesimo giorno successivo alla data di pubbli-

cazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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’ avviso pubblico per Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia;
- 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.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 5 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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.

Graduatoria

La graduatoria di cui al presente avviso sarà effettuata tenuto conto dei titoli presentati che saranno valutati come previsto dalla normativa vigente, in particolare dagli artt. 11 e 27 del DPR 10/12/1997, n. 483.

La graduatoria finale di merito è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel BUR della Regione Emilia-Romagna. Tale graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione.

Si informa che la graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell’ambito delle Aziende USL dell’Area Vasta Romagna (Forlì, Ravenna, Rimini), 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 12/2/2008, 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 AUSL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base allo scorrimento della graduatoria.

Ai fini della stipula del contratto individuale, i candidati potranno produrre apposita autocertificazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, attestante il possesso dei requisiti richiesti.

Disposizioni varie

Il presente avviso è indetto in applicazione dell’art. 7 del DLgs 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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

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.

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

L’Amministrazione si riserva di revocare, modificare, prorogare o sospendere il presente avviso senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati.

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

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.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell’avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all’Ufficio Acquisizione Risorse Umane-Concorsi - Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell’Azienda USL - Piazza Leonardo Sciascia n. 111 int. 2 - Cesena (tel. 0547/352289 - 394419). Sito Internet www.ausl-cesena.emr.it

Scadenza: giovedì 27 gennaio 2011

IL DIRETTORE U.O.
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INCARICO

Rettifica avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Collaboratore professionale - Assistente sociale - Cat. D - Pubblicato nel BUR n. 183 del 29/12/2010

In riferimento all'avviso pubblico di cui sopra, si precisa che il testo dell'estratto pubblicato nel BUR n. 183 del 29/12/2010 è da intendersi «per titoli e prova colloquio» e non «per soli titoli», come erroneamente riportato.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Lalla Buora

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Igiene, Epidemiologia e Sanità pubblica

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Amministrativo unico 1818 del 28/12/2010, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di: Dirigente medico di Igiene, Epidemiologia e Sanità pubblica per l'Azienda Unità Sanitaria locale di Ferrara

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, 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.

Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda USL con un ritardo superiore a 7 giorni.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 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 di conformità all'originale di copia" (artt. 19 e 47, DPR 28/12/2000, n. 445 - Fac-simile scaricabile dal sito internet aziendale www.ausl.fe.it, nella sezione "bandi e concorsi" link "autocertificazioni-autodichiarazioni: "Allegato D");).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'autorità competen-

te, 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 - Fac-simile scaricabile dal sito internet aziendale www.ausl.fe.it, nella sezione "bandi e concorsi" link "autocertificazioni-autodichiarazioni: "Allegato A");

- 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 - Fac-simile scaricabile dal sito internet aziendale www.ausl.fe.it, nella sezione "bandi e concorsi" link "autocertificazioni-autodichiarazioni: "Allegato C").

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.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Lalla Buora

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

INCARICO

Avviso pubblico, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato in qualità di Dirigente medico disciplina Anestesia e Rianimazione

In esecuzione della deliberazione del Direttore generale n. 744 del 30/12/2010, esecutiva ai sensi di legge, questa Azienda Unità Sanitaria Locale intende effettuare una pubblica selezione, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato in qualità di

Dirigente medico disciplina: Anestesia e Rianimazione.

Requisiti specifici per l'ammissione

Per essere ammessi alla selezione i candidati dovranno essere in possesso, oltre che dei requisiti generali di cui all'art. 1 del DPR 10/12/1997, n. 483, di quelli specifici sottoelencati, debitamente da documentare in originale o copia autenticata ai sensi di legge, oppure autocertificati ai sensi della vigente normativa:

1) laurea in Medicina e Chirurgia;

2) specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente ed affine (D.M. 30 e D.M. 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni);

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

Ai fini della valutazione il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del decreto legislativo 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione (art. 27, punto 7, DPR 483/97), deve essere allegato, oppure correttamente autocertificato.

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.

Requisiti generali di ammissione

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

b) idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento è effettuato a cura dall'Azienda Unità Sanitaria, prima dell'immissione in servizio;

c) titoli di studio per l'accesso alla specifica carriera ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione.

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

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

Domanda di ammissione

Le domande di partecipazione al presente avviso, indirizzate al Direttore generale dell'Azienda USL di Ravenna e la documentazione ad essa allegata, devono essere inoltrate mediante il Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Ravenna - U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Settore Acquisizione Risorse Umane - Via De Gasperi n. 8 - 48121 Ravenna, ovvero devono essere presentate direttamente all'Azienda USL di Ravenna - U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Settore Acquisizione Risorse Umane Largo Chartres n. 1, ang. Via De Gasperi - Ravenna.

Gli orari di apertura dell'ufficio sono i seguenti:

- mattino: dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 13;

- pomeriggio: lunedì dalle ore 15 alle ore 16.30.

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

La domanda deve pervenire entro e non oltre il 20° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, purché spedite entro e non oltre il termine di scadenza precedentemente indicato. A tale fine fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante.

L'Azienda USL non assume responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande dovuti al Servizio Postale, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda i candidati, sotto la propria personale responsabilità, devono dichiarare, nell'ordine, quanto segue:

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

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

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

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

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

6) posizione riguardo agli obblighi militari;

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

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

9) indirizzo ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso.

10) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali nel rispetto del DLgs 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni.

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.

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.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00). Le domande non sottoscritte dai candidati non saranno prese in considerazione per la formazione della graduatoria.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento del presente avviso verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni; la presentazione delle domande 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 della pubblica selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al presente avviso i concorrenti possono 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 semplice, 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.

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.

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

In luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare in carta semplice e senza autentica di firma dichiarazioni sostitutive e più precisamente:

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

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

La dichiarazione sostitutiva 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 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, impegno orario).

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

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

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

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

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a ve-

ridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/00 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione. Alla domanda deve essere unito, in triplice copia e in carta semplice, un elenco dettagliato dei documenti e dei titoli presentati.

Graduatoria

La graduatoria verrà formata applicando i punteggi ai titoli presentati che saranno valutati come previsto dalla vigente normativa, in particolare dagli artt. 11 e 27 del DPR 483/97.

L'Amministrazione provvederà alla pubblicazione della graduatoria di merito nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna ad intervenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione della graduatoria stessa.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro 36 mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali incarichi o supplenze.

Si informa che la graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Rimini), 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. 848 del 28/10/2005 e n. 97 del 19/2/2008.

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.

Varie

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7, comma 1, del DLgs 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Come previsto dall'art. 3 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione agli avvisi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Il personale che verrà temporaneamente assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture sanitarie del territorio dell'Azienda USL di Ravenna e godrà del trattamento economico previsto dalle norme vigenti ed in particolare dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

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 tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento, alla vigente normativa ed in particolare, alle norme contenute nel DPR 483/97.

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

Per eventuali informazioni e per acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi a: U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Settore Acquisizione Risorse Umane dell'Azienda USL

di Ravenna – Largo Chartres n. 1 ang. Via De Gasperi - 48121 - Ravenna - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13, e il lunedì dalle ore 15 alle ore 16.30 - tel. 0544/286572-286576; sito internet: www.ausl.ra.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Tiziano Carradori

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

INCARICO

Estratto di bando di avviso la stabilizzazione, mediante assunzione a tempo indeterminato, di personale dell'area contrattuale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, afferente all'aggregazione dei Comuni dell'Alta Valmarecchia

In esecuzione alla determinazione n. 1409 del 31/12/2010 adottata dal Direttore "ad interim" dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane, è indetto avviso, per soli titoli, per la stabilizzazione mediante assunzione a tempo indeterminato di personale dell'area contrattuale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, che hanno lavorato alle dipendenze dell'ASUR Marche nell'ambito del Presidio/Distretto di Novafeltria, assunti mediante procedure selettive di natura concorsuale o previste da norme di legge, in possesso di uno dei requisiti previsti e che siano stati trasferiti dall'1/1/2010 all'Azienda USL di Rimini relativamente a:

n. 1 posto di Ausiliario specializzato socio assistenziale - Cat. A.

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 a data dall'Ufficio postale accettante.

Qualora le richieste di stabilizzazione di coloro in possesso dei requisiti fossero superiori rispetto alle posizioni individuate nel presente avviso, si provvederà a comporre una graduatoria, adottando i seguenti criteri di precedenza, in ordine di priorità:

1. anzianità maturata esclusivamente presso l'ASUR Marche, nell'ambito del Presidio/Distretto di Novafeltria, e che siano stati trasferiti dall'1/1/2010 all'Azienda USL di Rimini, nel quinquennio precedente la scadenza del presente bando;
2. durata di eventuali rapporti di lavoro come contratti di collaborazione o contratti libero professionali, nel quinquennio precedente la scadenza del presente bando (tale eventualità costituisce criterio residuale da utilizzarsi all'occorrenza come requisito dirimente in caso di parità di anzianità di servizio) presso l'ASUR Marche nell'ambito del Presidio/Distretto di Novafeltria, trasferiti dal 1/1/2010 all'Azienda USL di Rimini.

Le graduatorie saranno stilate secondo un ordine numerico di classificazione che non comporterà l'attribuzione di punteggi e verranno utilizzate esclusivamente per le assunzioni a tempo indeterminato individuate nel presente bando. A seguito delle avvenute assunzioni le graduatorie medesime perderanno definitivamente di efficacia.

Il personale stabilizzato in esito alla suddetta procedura dovrà stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e sarà sottoposto al periodo di prova della durata di due mesi. Con la stipulazione del contratto è implicita l'accettazione senza riserva di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente 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 e Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità Sanitaria Locale con sede in Rimini - Via Coriano, n. 38 - tel. 0541/707796- Sito Internet: www.ausl.rn.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

INCARICO

Avviso pubblico per la formazione di una graduatoria per soli titoli per Dirigente Medico - Disciplina: Radiodiagnostica

In esecuzione alla determinazione n. 1412 del 31/12/2010 adottata dal Direttore "ad interim" dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane, è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato di:

Ruolo: Sanitario;

Profilo professionale: Medici;

Posizione funzionale: Dirigente medico;

Disciplina: Radiodiagnostica.

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 a data dall'Ufficio postale accettante.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formulata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi del DPR 10/12/1997, n. 483, ai titoli presentati dai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione all'avviso pubblico al posto della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

In carenza di graduatoria di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso avrà validità e potrà essere utilizzata per trentasei mesi dalla sua approvazione.

Si informa che la graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell'ambito delle Aziende 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 formalmente recepito da questa Azienda con delibera n. 433 del 28/10/2005 e confermato con delibera 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 e Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità Sanitaria Locale con sede in Rimini - Via Coriano, n. 38 - tel. 0541/707796 - Sito Internet: www.ausl.rm.it

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA INCARICO

Procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un contratto libero professionale a laureato in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la UO Chirurgia Plastica e Centro Grandi Ustionati

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 1132 del 20/12/2010, si procederà al conferimento di un incarico libero professionale con un laureato in Medicina e Chirurgia, della durata di mesi sei, da svolgersi presso l'U.O. Chirurgia Plastica e Centro Grandi Ustionati. L'incarico prevede la collaborazione per lo svolgimento del progetto "Trattamento invasivo e non invasivo dei tumori cutanei". Il compenso è stato stabilito 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 Chirurgia Plastica.

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 9° 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 sottoporà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **lunedì 24 gennaio 2011 alle ore 9** presso lo studio del Direttore dell'UO Chirurgia Plastica e Centro Grandi Ustionati 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 finalizzata al conferimento di un contratto libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la UO Oculistica

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 1133 del 20/12/2010, 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. Oculistica. L'incarico prevede attività di collaborazione nel progetto "Patologie oculari croniche: implementazione di linee guida e valutazione dell'impatto di una rete integrata per la diagnostica". Il compenso è stato stabilito in Euro 1.333,34 lordi mensili.

Requisiti richiesti

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

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 sottoporà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **martedì 1 febbraio 2011 alle ore 15** presso la biblioteca della Sezione di Oftalmologia 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 UO Oncologia

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e sviluppo del personale n. 1134 del 20/12/2010, 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. Oncologia medica. L'incarico prevede attività assistenziale al paziente oncologico e la conduzione di progetti di ricerca nel settore dei tumori dell'apparato genito-urinario. Il compenso è stato stabilito in Euro 2.083,34 lordi mensili.

Requisiti richiesti

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

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 sottoporà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **venerdì 28 gennaio 2011 alle ore 12** presso la biblioteca dell'UO Oncologia Medica dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci, 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 di collaborazione coordinata e continuativa per attività di gestione amministrativa

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e sviluppo del personale n. 1135 del 20/12/2010, si procederà al conferimento di un contratto di collaborazione co-

ordinata e continuativa della durata di mesi dodici, da svolgersi presso l'U.O. Cardiologia. L'incarico prevede attività di gestione amministrativa nell'ambito dei progetti di ricerca dell'Unità Operativa. Il compenso è stato stabilito in Euro 1.500,00 mensili al lordo degli oneri.

Requisiti richiesti

- Diploma di scuola media superiore o equipollente.

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 sottoporà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **venerdì 28 gennaio 2011 alle ore 10** presso l'aula meeting - II piano Piastra Tecnica - 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 di collaborazione coordinata e continuativa per attività di Data Entry da svolgersi presso la SSD Coordinamento Attività specialistiche ambulatoriali cardiologiche

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e sviluppo del personale n. 1136 del 20/12/2010, si procederà al conferimento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata di mesi dodici, da svolgersi presso la SSD Coordinamento Attività Specialistiche Ambulatoriali Cardiologiche. L'incarico prevede attività di Data Entry. Il compenso è stato stabilito in Euro 1.666,67 mensili al lordo degli oneri.

Requisiti richiesti

- Diploma di scuola media superiore o equipollente;
- comprovata esperienza nello svolgimento di data management e adeguata capacità di utilizzo di fogli elettronici per l'inserimento 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.

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 sottoporà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **martedì 1 febbraio 2011 alle ore 11** presso l'aula Annaloro – I piano Piastra Tecnica - dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci, 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 SSD Otorinolaringoiatria

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 1140 del 22/12/2010, si procederà al conferimento di un incarico libero-professionale con un laureato in Medicina e Chirurgia, della durata di mesi dodici, da svolgersi presso la SSD Otorinolaringoiatria. L'incarico prevede la collaborazione per lo svolgimento dei progetti "La Chirurgia endoscopica dei seni paranasali e del basicranio" e "La Chirurgia endoscopica dei seni paranasali e del basicranio in età pediatrica". Il compenso è stato stabilito 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 Otorinolaringoiatria.

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 sottoporà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà **venerdì 28 gennaio 2011 alle ore 13.30** presso l'aula di Logopedia – 1° piano Monoblocco - dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci, 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

Predisposizione graduatoria per conferimento incarico libero-professionale

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 incarichi libero-professionali a laureati in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento, presso la S.C. di Ostetricia e Ginecologia, di attività di ricerca scientifica ed attività clinica in ambito ostetrico-ginecologico con specifico riferimento ai progetti: "Impiego delle tecniche di procreazione medicalmente assistita per una genitorialità responsabile nella coppie portatrici di malattie a trasmissione sessuale" "Test combinato – ecografia ostetrica di II livello".

Requisiti richiesti

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;
2. abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine professionale;
3. specializzazione in Ostetricia e Ginecologia.

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.

Gli incarichi verranno conferiti previa valutazione del curriculum e previa effettuazione di un colloquio da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore della S.C. di Ostetricia e Ginecologia, da un Dirigente medico della stessa Struttura e da un Segretario.

I candidati saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione 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 libero-professionali, anche con diversa validità temporale e con compenso proporzionalmente va-

riato, che si rendessero eventualmente necessari presso la S.C. di Ostetricia e Ginecologia.

Gli incarichi potranno essere conferiti per frazioni di anno e potranno avere comunque durata massima di un anno.

Il compenso lordo onnicomprensivo è fissato in € 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 15° 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 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: 27 gennaio 2011.

IL DIRETTORE F.F. DI DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA
Luigi Rizzo

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione nella Disciplina di Neurologia per l'U.O. di Neurologia dell'Azienda USL di Rimini

In attuazione alla deliberazione del Direttore Generale n. 948 del 30/12/2010 si procederà, ai sensi dell'art.7 comma 6 del DLgs 165/01 e successive modificazioni e integrazioni, al conferimento, presso l'Ausl di Rimini, di n. 1 incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione nella Disciplina di Neurologia dell'Azienda USL di Rimini.

L'incarico di mesi sei, eventualmente prorogabile, comporterà un impegno lavorativo di 26 ore settimanali, a fronte di un compenso pari a 1800 euro mensili lordi oltre ad oneri previdenziali ed IVA se ed in quanto dovuti, pagabili dall'Azienda su presentazione di apposita fattura emessa dal professionista che deve essere titolare di partita IVA.

Il professionista dovrà garantire l'attività neurologica ambulatoriale e intraospedaliera sul territorio provinciale, ed in particolare presso l'Ospedale di Novafeltria, l'Ospedale Infermi di Rimini e l'Ospedale Cervesi di Cattolica.

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 Neurologia 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.

- 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 e il giovedì, inoltre, tranne i giovedì prefestivi, dalle ore 15 alle ore 17 - tel. 0541/707796). Per le domande presentate direttamente all'Azienda Unità Sanitaria di Rimini, l'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta. 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 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 allegate in originale o in copia accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

Valutazione dei curricula e colloquio

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

Le date, l'ora e la sede dell'espletamento dell'eventuale

colloquio saranno notificate ai candidati che avranno presentato domanda in tempo utile ed in possesso dei requisiti richiesti.

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

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso,

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

IL DIRETTORE GENERALE

Marcello Tonini

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Riapertura termini dell'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico - Direttore della Struttura Complessa di Urologia

In attuazione della deliberazione n. 127 del 29/12/2010 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR 484/97 e dall'art. 15 e seguenti del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, dall'art. 2 septies del D.L. n. 81/2004 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, sono riaperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso di incarico per la copertura del seguente posto d'organico:

Ruolo: Sanitario;

Profilo professionale: Medici;

Posizione funzionale: Direttore di Struttura Complessa di Urologia.

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 D.M. 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 manageria-

le 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, purché abbiano in tutto, o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente 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.

Si ritengono valide le domande già pervenute a seguito pubblicazione di precedente avviso nella Gazzetta Ufficiale n. 73 del 19/9/2008. I candidati interessati potranno eventualmente presentare, entro il termine di scadenza del presente avviso, ulteriori titoli nel contempo conseguiti e/o documentazione integrativa al fine della valutazione di merito.

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 n. 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 verifica 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 riferimento alle disposizioni previste dal DPR n. 484 del 10/12/1997, dal DLgs 30/12/01 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.

L'estratto del presente avviso di riapertura dei termini 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 OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Conferimento di incarico quinquennale di Dirigente Medico di Radiodiagnostica - Direttore della Struttura Complessa di Radiologia

In attuazione della deliberazione n. 117 del 21/12/2010 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR 484/97 e dall'art. 15 e seguenti del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, 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: Dirigente medico di Radiodiagnostica - Direttore della Struttura Complessa di Radiologia

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

- Cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'unione Europea. Sono richiamate le disposizioni del DPCM 7/2/1994 n. 174;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;
- 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;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/97. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. 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, purché abbiano in tutto, o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente 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 semiplice, 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 trentesimo 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 n. 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 n. 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 verifica 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 Osp.ra 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 riferimento 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 il conferimento di n. 1 incarico sessennale di Dirigente Medico per la direzione della Struttura Complessa "Sorveglianza Sanitaria sugli operatori dell'Azienda USL di Modena"

In attuazione della deliberazione n. 230 del 16/12/2010, si intende conferire n. 1 incarico sessennale di direzione di struttura complessa nel

Ruolo: Sanitario Medici – Posizione e disciplina: Dirigente medico - Profilo professionale: Direttore di Struttura complessa "Sorveglianza sanitaria sugli operatori dell'Azienda USL di Modena" - Disciplina Medicina del Lavoro e Sicurezza degli ambienti di lavoro oppure Medicina interna oppure Medicina legale oppure Igiene, Epidemiologia e Sanità pubblica.

Il presente avviso è emanato in conformità al DPR 10/12/1997 n. 484 (tenuto conto, altresì, delle disposizioni transitorie e dei rinvii a successivi provvedimenti governativi), con l'osservanza delle norme previste dal D.L.vo 30/12/1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 8 della Legge regionale 23/12/2004 n. 29 e della 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,

Requisiti generali e specifici di ammissione

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;

b) idoneità alla mansione specifica; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 DLgs 81/08;

c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici;

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina (o in 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 D.M. Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

e) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;

f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

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

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (art. 3 Legge n. 127/97); tenuto conto dei limiti di età per il collocamento a pensione dei dipendenti e della durata del contratto, il primo incarico può essere conferito qualora il termine finale dello stesso coincida o non superi comunque tali limiti.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, rivolta al Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena, dovranno essere spedite mediante il servizio postale al seguente indirizzo:

Casella postale n. 565 - Modena Centro - 41121 Modena

entro il termine del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante

oppure

la domanda e la documentazione ad essa allegata, potranno essere presentate direttamente all'Azienda USL di Modena - Servizio Personale-Ufficio Concorsi - Via S. Giovanni del Cantone, n. 23 - 41100 Modena (esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10 alle ore 13; Lunedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17). L'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta.

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della 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;
- il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, nonché per disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dall'avviso, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio direzionali - organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; le casistiche devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente di Struttura complessa responsabile dell'Unità operativa;
- 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;
- 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;

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

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

Non verranno valutate idoneità a concorsi, tirocini ed interinatti, borse di studio, guardia medica, rapporti convenzionali.

I contenuti del curriculum (esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni), possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 445/00.

I titoli e le pubblicazioni possono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in fotocopia semplice con allegata dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmato dal candidato (senza autentica di firma) con la quale attesta che la fotocopia stessa è conforme all'originale. Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

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.

Modalità di attribuzione dell'incarico

L'incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore generale sulla base di una rosa di tre candidati idonei selezionati da un'apposita Commissione di esperti.

La Commissione di esperti è nominata dal Direttore Generale e composta (come previsto dall'art. 15-ter del DLgs 502/92 e dalle linee di indirizzo di cui alla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007) dal Direttore Sanitario, che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del personale del Servizio Sanitario nazionale, preposti ad una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Collegio di Direzione ed uno dal Direttore generale nell'ambito di una terna sorteggiata all'interno dell'elenco, a livello regionale, dei nominativi dei responsabili di Struttura complessa operanti nelle Aziende Sanitarie del territorio regionale.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche, ed avranno luogo presso il Servizio Personale dell'Azienda USL di Modena - Via S. Giovanni del Cantone, n. 23 - Modena alle ore 9,30 del primo lunedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, e in caso di impedimento, il lunedì successivo non festivo.

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base:

- della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti;
- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di di-

rezione con riferimento agli incarichi oggetto del bando.

In conformità alla delibera di Giunta regionale 1722/07 la Commissione, fermi restando i requisiti previsti dagli artt. 5 e 6 del DPR 484/97, potrà autonomamente stabilire i criteri da utilizzare per definire l'idoneità dei candidati.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Informativa dati personali ("privacy")

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità Sanitaria Locale, nella persona del Direttore generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando (o avviso o selezione o borsa di studio).

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs n. 165/01, DLgs 502/92 e s.m., DPR 484/97.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.L.vo 196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incaricato sarà invitato a presentare entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico, e per la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza medica e da quanto stabilito nel contratto individuale di lavoro.

L'incarico di Direzione di Struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, ai sensi dell'art. 15 quinquies del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'incarico ha durata di sei anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve. A tale incarico può essere applicato, nei casi previsti dalla legge, l'art. 72 della L. 133/08 in materia di collocamento a riposo.

Il Dirigente di struttura complessa è sottoposto a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti e sono effettuate da un collegio tecnico, nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del dipartimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il conferimento o la conferma dell'incarico.

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

L'Azienda renderà noto l'avvenuto conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa ed il curriculum professionale del dirigente prescelto tramite pubblicazione sul proprio sito internet.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale dell'Azienda USL di Modena - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 - Modena dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 - lunedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17 - tel. 059/435525 - 435507; per procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.usl.mo.it

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Manlio Manzini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura Complessa a un Dirigente medico nella disciplina di Igiene Epidemiologia e Sanità pubblica oppure nella disciplina di Pediatria per la U.O. Tutela Salute Famiglia Donna ed Età Evolutiva dell'AUSL di Rimini

In esecuzione della determinazione n. 1406 del 31/12/2010 Direttore "ad interim" U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane, questa Azienda USL rende noto che si è stabilito di procedere, con l'osservanza delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, al conferimento di un incarico di Direttore di Struttura complessa a un Dirigente medico nella disciplina di:

Igiene Epidemiologia e Sanità pubblica

oppure

Pediatria

per la U.O. Tutela Salute Famiglia Donna ed Età Evolutiva.

Il presente avviso è emanato in conformità al DLgs n. 502 del 30/12/1992, al DPR 10/12/1997 n. 484, al DLgs n. 229 del 19/6/1999 e successive modificazioni e integrazioni, alla Legge regionale n. 29 del 23/12/2004, nonché della deliberazione di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007.

In applicazione dell'art. 7, comma 1) del 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.

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti generali e specifici di ammissione:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza in uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego: il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale prima dell'immissione in servizio;
3. iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima

dell'assunzione in servizio;

4. 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;
5. curriculum formativo e professionale redatto ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del DPR 484/1997;
6. attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriali, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile, nonché quanto previsto dall'art. 15, comma 8 del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Le domande di partecipazione, 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 presentate, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, all'Azienda Unità Sanitaria Locale di Rimini - U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Via Coriano n. 38 - 47924 Rimini (orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, il giovedì esclusi i giovedì prefestivi, inoltre, dalle 15 alle 17). Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato allo stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Per le domande presentate direttamente all'Azienda Unità Sanitaria di Rimini, l'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta. Gli operatori dell'AUSL non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

Le domande possono essere spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante. La busta dovrà recare la dicitura: contiene domanda di partecipazione incarico Direttore U.O. Tutela Salute.

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:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, del DPR 487/94;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali in corso;
5. il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Ammini-

strazioni, con l'indicazione della disciplina di inquadramento, e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

8. il consenso al trattamento dei dati personali (DLgs 196/03);
9. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Ai sensi del comma 5, art. 15 quinquies del DLgs n. 229 del 19/6/1999, gli incarichi di direzione di struttura complessa implicano il rapporto di lavoro esclusivo.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

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

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della 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 per il conferimento dell'incarico di struttura complessa. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum professionale redatto in carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 10/12/1997, n. 484, dovranno fare riferimento:

1. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione;
3. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Si precisa che le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale delle Repubblica Italiana del presente avviso e devono essere certificate dal Direttore sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Unità operativa dell'USL o dell'Azienda Ospedaliera;
4. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
5. alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario

con indicazione delle ore annue di insegnamento;

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

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

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui al precedente punto 3., e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi dell'art. 47, DPR n. 445 del 28/12/2000.

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.

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 delle 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, (es. 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, (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

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 verità, 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.

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

Le domande di partecipazione all'incarico e i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Modalità di selezione

L'ammissione dei candidati, prevista dall'art. 5, comma 3 del DPR 484/97, data la vigenza transitoria di cui all'art. 15 del DPR 484/97, sarà effettuata d'ufficio dall'amministrazione.

La Commissione di cui all'art. 15-ter, comma 2, del DLgs 19/6/1999, n. 229, nominata dal Direttore generale è composta dal Direttore Sanitario, che la presiede e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio Sanitario nazionale, preposti ad una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di direzione.

In base alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna" approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16/11/2007, il Direttore generale e il Collegio di direzione indicano, ciascuno il proprio membro designato, nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di struttura complessa operanti nelle Aziende sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR n. 484 del 1997.

Il Direttore generale procede alla designazione del membro di propria spettanza nell'ambito di una terna di nominativi sorteggiati a livello aziendale all'interno dell'elenco di cui sopra.

Le operazioni di sorteggio previste dalle richiamate linee di indirizzo emanate dalla Regione Emilia-Romagna, saranno pubbliche ed avranno luogo alle ore 10.00 del primo martedì successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Tali operazioni saranno effettuate presso la sede dell'Azienda UsI di Rimini, Via Coriano n. 38 - U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane.

La Commissione accerta il possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione e l'idoneità dei candidati sulla base:

1. della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti, dopo aver definito i criteri di valutazione stessi tenendo conto delle specificità proprie del posto da ricoprire;
2. di un colloquio, che sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio secondo le disposizioni di legge.

Conferimento incarico

L'incarico di direzione di struttura complessa, verrà conferito dal Direttore generale, ai sensi dell'art. 15-ter, del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dall'art. 8 della L.R. 29/04, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti resi idonei dalla Commissione di esperti.

L'incarico di direzione complessa avrà durata da 5 a 7 anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, nel rispetto del limite massimo di età per il collocamento a riposo della dirigenza medica del S.S.N., fatte salve le maggiorazioni di legge.

L'aspirante cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data di ricevimento della relativa richiesta da parte dell'amministrazione, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico e per la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

L'incarico decorre dalla data stabilita nel contratto individuale di lavoro e dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza medica e veterinaria e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

Si rende noto che la documentazione presentata in allegato alla domanda di cui al presente avviso, potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega e fotocopia del documento di identità del delegante), solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente avviso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara su carta semplice di rinunciare alla partecipazione al presente avviso.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso si fa riferimento al DPR 10/12/1997, n. 484, al DLgs 229/99, alla L.R. 29/04 e alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna" approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16/11/2007.

Per ulteriori informazioni e per richiedere copia del presente avviso gli aspiranti potranno rivolgersi alla sede di questa Azienda USL Via Coriano n. 38 Rimini - U.O. Acquisizione Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi tel. 0541/707796 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, e il giovedì, inoltre, tranne i giovedì prefestivi, dalle ore 15 alle ore 17 oppure al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.rm.it

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il presente avviso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

IL DIRETTORE AD INTERIM

Paola Lombardini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura complessa a un Dirigente medico nella Disciplina Psichiatria per l'U.O. di Riabilitazione Psichiatrica dell'AU-SL di Rimini

In esecuzione della determinazione n. 1407 del 31/12/2010 Direttore "ad interim" U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane, questa Azienda USL rende noto che si è stabilito di procedere, con l'osservanza delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, al conferimento di un incarico di:

Direttore di struttura complessa a un Dirigente medico nella disciplina di Psichiatria per l'U.O. di Riabilitazione psichiatrica.

Il presente avviso è emanato in conformità al DLgs n. 502 del 30/12/1992, al DPR 10/12/1997 n. 484, al DLgs n. 229 del 19/6/1999 e successive modificazioni e integrazioni, alla Leg-

ge regionale n. 29 del 23/12/2004, nonché della deliberazione di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007.

In applicazione dell'art. 7, comma 1) del 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.

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali e specifici di ammissione:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza in uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego: il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio;
3. iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
4. 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;
5. curriculum formativo e professionale redatto ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del DPR 484/97;
6. attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriali, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile, nonché quanto previsto dall'art. 15, comma 8 del DLgs. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Le domande di partecipazione, 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 presentate, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, all'Azienda Unità Sanitaria Locale di Rimini - U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Via Coriano n. 38 - 47924 Rimini (orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, il giovedì esclusi i giovedì prefestivi, inoltre, dalle 15 alle 17). Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato allo stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Per le domande presentate direttamente all'Azienda Unità Sanitaria di Rimini, l'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta. Gli operatori dell'AUSL non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

Le domande possono essere spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante. La busta dovrà recare la dicitura: contiene domanda di partecipazione incarico

Direttore U.O. Riabilitazione psichiatrica.

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:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, del DPR 487/94;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali in corso;
5. il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione della disciplina di inquadramento, e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. il consenso al trattamento dei dati personali (DLgs 196/03);
9. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Ai sensi del comma 5, art. 15 quinquies del DLgs n. 229 del 19/6/1999, gli incarichi di direzione di Struttura complessa implicano il rapporto di lavoro esclusivo.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

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

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della 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 per il conferimento dell'incarico di struttura complessa. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum professionale redatto in carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 10/12/1997, n. 484, dovranno fare riferimento:

1. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla

- tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione;
 3. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Si precisa che le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale delle Repubblica Italiana del presente avviso e devono essere certificate dal Direttore sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Unità operativa dell'USL o dell'Azienda Ospedaliera;
 4. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
 5. alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
 6. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché abbiano, in tutto o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

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

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui al precedente punto 3., e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi dell'art. 47, DPR n. 445 del 28/12/2000.

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.

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 delle 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, (es. 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, (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

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 di 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.

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

Le domande di partecipazione all'incarico e i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Modalità di selezione

L'ammissione dei candidati, prevista dall'art. 5, comma 3 del DPR 484/97, data la vigenza transitoria di cui all'art. 15 del DPR 484/97, sarà effettuata d'ufficio dall'amministrazione.

La Commissione di cui all'art. 15-ter, comma 2, del DLgs 19/6/1999, n. 229, nominata dal Direttore generale è composta dal Direttore Sanitario, che la presiede e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio Sanitario nazionale, preposti ad una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di direzione.

In base alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna" approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16/11/2007, il Direttore generale e il Collegio di direzione indicano, ciascuno il proprio membro designato, nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di struttura complessa operanti nelle Aziende sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR n. 484 del 1997.

Il Direttore generale procede alla designazione del membro di propria spettanza nell'ambito di una terna di nominativi sorteggiati a livello aziendale all'interno dell'elenco di cui sopra.

Le operazioni di sorteggio previste dalle richiamate linee di indirizzo emanate dalla Regione Emilia-Romagna, saranno pubbliche ed avranno luogo alle ore 10 del primo martedì successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Tali operazioni saranno effettuate presso la sede dell'Azienda USL di Rimini, Via Coriano n. 38 – U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane.

La Commissione accerta il possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione e l'idoneità dei candidati sulla base:

1. della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti, dopo aver definito i criteri di valutazione stessi tenendo conto delle specificità proprie del posto da ricoprire;
2. di un colloquio, che sarà diretto alla valutazione delle capa-

cità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio secondo le disposizioni di legge.

Conferimento incarico

L'incarico di direzione di Struttura complessa, verrà conferito dal Direttore generale, ai sensi dell'art. 15-ter, del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dall'art. 8 della L.R. 29/04, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti resi idonei dalla Commissione di esperti.

L'incarico di direzione complessa avrà durata da 5 a 7 anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, nel rispetto del limite massimo di età per il collocamento a riposo della dirigenza medica del S.S.N., fatte salve le maggiorazioni di legge.

L'aspirante cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data di ricevimento della relativa richiesta da parte dell'amministrazione, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico e per la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

L'incarico decorre dalla data stabilita nel contratto individuale di lavoro e dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza medica e veterinaria e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

Si rende noto che la documentazione presentata in allegato

alla domanda di cui al presente avviso, potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega e fotocopia del documento di identità del delegante), solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente avviso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara su carta semplice di rinunciare alla partecipazione al presente avviso.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso si fa riferimento al DPR 10/12/1997, n. 484, al DLgs 229/99, alla L.R. 29/04 e alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna" approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16/11/2007.

Per ulteriori informazioni e per richiedere copia del presente avviso gli aspiranti potranno rivolgersi alla sede di questa Azienda USL Via Coriano n. 38 Rimini - U.O. Acquisizione Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi tel. 0541/707796 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, e il giovedì, inoltre, tranne i giovedì prefestivi, dalle ore 15 alle ore 17 oppure al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.rn.it.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il presente avviso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

IL DIRETTORE AD INTERIM

Paola Lombardini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante, nel profilo professionale di Dirigente medico della disciplina di Neonatologia

In attuazione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna n. 774 del 30/12/2010, esecutiva ai sensi di legge, è bandito un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante presso l'Azienda USL di Bologna, nel profilo professionale di

Dirigente medico – Disciplina: Neonatologia.

Requisiti specifici di ammissione

- a) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del 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 quella di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7, del DLgs 502/92, così come modificato dall'art. 8 del DLgs 254/00, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.

Le discipline equipollenti sono quelle previste dal DM 30/1/1998; le discipline affini sono quelle di cui al DM 31/1/1998;

c) iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei Medici-Chirurghi.

È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. All'atto dell'assunzione del vincitore, l'iscrizione dovrà essere attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi, da cui risulti comunque una data di iscrizione non successiva alla scadenza del bando.

Prove d'esame (art. 26 del DPR 10/12/1997, n. 483)

Prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

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

Punteggio per i titoli e prove d'esame (art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483)

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

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame;

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

30 punti per la prova scritta;

30 punti per la prova pratica;

20 punti per la prova orale;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera massimo punti 10;

titoli accademici e di studio massimo punti 3;

pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 3;

curriculum formativo e professionale massimo punti 4.

Normativa generale

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

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del DLgs n. 165 del 30/3/2001, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

Requisiti generali di ammissione

a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, del DPR 9/5/1994, n. 487, all'art. 37 del DLgs 3/2/1993, n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del DLgs 165 del 30/3/2001 relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;

c) idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale prima dell'immissione in servizio;

Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1 del DPR 20/12/79, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

d) titoli di studio per l'accesso alla specifica carriera ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione.

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

Non sono ammessi alla presente procedura concorsuale i dipendenti a tempo indeterminato dell'AUSL di Bologna già inquadri nel profilo professionale e disciplina oggetto del concorso.

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

Domanda di ammissione al pubblico concorso

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

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

b) il possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, del DPR 9/5/94, n. 487, all'art. 37 del DLgs 3/2/1993 n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del DLgs 165 del 30/3/2001 relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

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

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

e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il pubblico concorso;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

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

h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

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

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

I candidati che intendono beneficiare della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno specificare nella domanda quanto previsto all'art. 20 - comma 2, della legge medesima.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando

alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La domanda di ammissione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370 e, pertanto, devono essere presentati in carta semplice.

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

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

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

La specializzazione conseguita ai sensi del DLgs 8/8/1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, deve essere documentata, alla stregua degli altri titoli, con indicazione del numero degli anni di corso, ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art. 27 del DPR n. 483 del 10/12/97.

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

I titoli e le pubblicazioni devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge, ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

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

oppure

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

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede

una delle seguenti forme:

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

oppure

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

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

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

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

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

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

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

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

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Bologna – Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero

possono essere presentate direttamente presso Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata

apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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

L'Azienda USL non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

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

Convocazione dei candidati

La convocazione dei candidati ammessi sarà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento che indicherà il luogo e la data della prima prova, almeno quindici giorni prima della data della stessa.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nello stesso giorno della prima prova, alla effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova stessa.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 5, 6 e 25 del DPR 10/12/97 n. 483, nonché dall'art. 35, comma 3, lettera e), del DLgs 165/01 in materia di incompatibilità.

Graduatoria dei partecipanti e nomina del vincitore

La graduatoria dei candidati idonei al termine delle prove, formulata dalla commissione esaminatrice, sarà approvata, ai sensi dell'art. 18 del DPR 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimarrà efficace per un periodo della durata di tre anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria sarà altresì utilizzata, in corso di validità, per la temporanea copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito mediante assunzioni a tempo determinato.

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a produrre nel termine di giorni trenta dalla data di comunicazione, i seguenti documenti:

1. certificato di cittadinanza italiana;
2. estratto riassuntivo dell'atto di nascita;
3. titolo di studio in originale o in copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
4. certificato di godimento dei diritti politici;
5. i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2), 4) e 5) dovranno essere in data non anteriore a tre mesi da quella della richiesta, ad esclusione del certificato di iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi, per il quale è prevista una validità di mesi sei.

Il concorrente vincitore del pubblico concorso, e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando (Legge 23/8/1988, n. 370).

I documenti di cui ai punti 1, 2, 4 potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione, resa e sottoscritta dall'interessato, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 445/00. Il certificato generale del casellario giudiziale verrà richiesto d'ufficio da questa Amministrazione, presso gli uffici pubblici competenti ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/00.

Entro il termine di 30 giorni l'aspirante, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dai vigenti CCNNLL Area Dirigenza Medica e Veterinaria, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del DLgs 165/01, dalla Legge 662/96 e dall'art. 72 della Legge 448/98.

Il concorrente dichiarato vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipulare un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del C.C.N.L. dell'area medica e veterinaria sottoscritto in data 8/6/2000.

L'assunzione in servizio, potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

A tale proposito i candidati, per usufruire del beneficio previsto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.

Il 30% dei posti è riservato, ai sensi dell'art. 18, comma 6 del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215, ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art. 5, comma 3 del DPR 487/94. I posti riservati, che non venissero coperti per mancanza di vincitori o idonei, verranno conferiti agli altri candidati idonei. Coloro che intendano avvalersi della suddetta riserva ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

L'Azienda USL di Bologna si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento, nonché di disporre

l'eventuale proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modificazione, la revoca o l'annullamento dello stesso in relazione all'esistenza di motivi di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico concorso gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Bologna – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079903 – 9592 – 9590 – 9591 – 9589 – 9604) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it, dopo la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio può essere chiesta all'Ufficio Concorsi – U.O. Amministrazione del personale dell'AUSL di Bologna, anche attraverso posta elettronica (serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

IL DIRETTORE UOC
Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

CONCORSO

Revoca di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo per la funzione di Direzione delle attività di supporto amministrativo alle Strutture sanitarie

Si rende noto che con determinazione n. 369 del 23/12/2010 (esecutiva ai sensi ai legge), è stato revocato il concorso pubblico, per titoli ed esami, indetto dall'Azienda USL di Forlì per la copertura del seguente posto

n. 1 posto di Dirigente amministrativo per la funzione di Direzione delle Attività di Supporto amministrativo alle strutture sanitarie

pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 137 del 6/8/2008.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse umane - Ufficio Concorsi - dell'Azienda USL di Forlì (tel. 0543/731925 – 731927).

IL DIRETTORE
Ivan Arfelli o Raffelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo - Area Giuridico Amministrativa

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane n. 369 del 23/12/2010 (esecutiva ai sensi di legge), è aperto pubblico concorso per titoli ed esami, presso l'Azienda USL di Forlì per la copertura di n. 2 posti di

Ruolo: Amministrativo;

Profilo professionale: Dirigente Amministrativo – Area Giuridico Amministrativa.

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 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.

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

Requisiti generali e specifici 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. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761, e all'art. 2, 1° comma punto 1) del DPR 487/94;

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) laurea in Giurisprudenza o in Scienze politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente conseguita ai sensi del vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale equiparata;

d) cinque anni di servizio effettivo, corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del Servizio Sanitario nazionale nelle posizioni funzionali appartenenti alle categorie D-Ds, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche Amministrazioni.

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 secondo l'allegato schema, (allegato 1), 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 761/79 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;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di

pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;

h) il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ogni necessaria comunicazione.

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 ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e debitamente documentato.

I titoli, 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.

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 delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare in carta semplice e senza autentica di firma dichiarazioni sostitutive e più precisamente:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: 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);

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 28/12/2000, n. 445 (es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

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 (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno, tempo definito, part-time), 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.

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia 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 triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

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

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.

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 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda USL – U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - 47100 Forlì

- ovvero devono essere presentate direttamente all'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - Forlì dalle ore 9 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17.

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

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

Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

prova scritta: su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

prova teorico pratica: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;

prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

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

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

Punteggi per i titoli e le prove d'esame (art. 73, DPR 483/97)

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.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione prevista dall'art. 71 del DPR 10/12/1997, n. 483.

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 20 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.

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 che procederà altresì alla nomina del vincitore.

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 di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale della USL, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel BURER.

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 del concorso sarà invitato, dall'Azienda USL di Forlì, a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione e sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- 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) i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione sostitutiva, resa e sottoscritta dall'interessato, presso il competente ufficio di questa Azienda USL, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445.

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 CCNL.

La nomina diventerà definitiva dopo il compimento favorevole del prescritto periodo di prova.

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

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

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, o dalle altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

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

Copia del presente bando, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richiesti presso l'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - Forlì (tel. 0543/731925 - 731927).

IL DIRETTORE
Ivan Arfelli o Raffelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

CONCORSO

Concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione dell'esperienze lavorative svolte presso l'Azienda USL di Forlì per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Medicina legale - rapporto di lavoro esclusivo

In attuazione della deliberazione del Direttore generale n. 229 del 29/10/2010 e della determinazione del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane n. 370 del 23/12/2010 (esecutiva ai sensi di legge), è aperto pubblico concorso per titoli ed esami, presso l'Azienda USL di Forlì per la copertura di

n. 1 posto di: Ruolo sanitario - Profilo professionale: Dirigente medico - Disciplina: Medicina legale con rapporto di lavoro esclusivo.

La procedura è indetta in applicazione di quanto stabilito dal "Protocollo regionale in materia di stabilizzazioni del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R. (Personale della dirigenza medica e veterinaria)" sottoscritto in data 30/7/2007 tra l'Assessorato alle Politiche per la Salute della Regione Emilia-Romagna e le Segreterie regionali delle Organizzazioni Sindacali per la Dirigenza medico-veterinaria; integrato dall'accordo sottoscritto in data 19/6/2008; nonché di quanto previsto dal Protocollo d'intesa aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritto in data 26/6/2008;

Si osservano le disposizioni di cui alla Legge 27/12/2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007) e alla Legge 24/12/2007, n. 244 (legge finanziaria 2008);

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 e DLgs 19/6/1999, n. 229.

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.

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

Requisiti generali e specifici 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. 11 del DPR 20/12/1979 n. 761, e all'art. 2, comma 1 punto 1) del DPR 487/94;

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) laurea in Medicina e Chirurgia;

d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o

in discipline equipollenti ed affini (D.M. 30 e 31 gennaio 1998);

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

e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici – Chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a 6 mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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 secondo l'allegato schema, (Allegato 1), 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 761/79 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;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Forlì con rapporti libero professionale o con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- i) il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ogni necessaria comunicazione.

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 nel-

la 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 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, e il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione.

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.

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 delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare in carta semplice e senza autentica di firma dichiarazioni sostitutive e più precisamente:

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.);

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 28/12/2000, n. 445 (es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

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 (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno, tempo definito, part-time), 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.

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia 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 triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

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

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.

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.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda USL - U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - 47100 Forlì.

- ovvero devono essere presentate direttamente all'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - Forlì dalle ore 9 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17.

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata

apposita ricevuta.

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

Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

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

b) *prova pratica*:

1. su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
2. la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

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

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

Punteggi per i titoli e le prove d'esame (art. 27, DPR 483/97)

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.

L'esperienza professionale maturata nell'Azienda USL di Forlì con rapporti libero professionale o con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di concorso, in conformità in particolare a quanto previsto dall'art. 3, comma 115, L. 244/07 secondo cui "Nelle procedure di reclutamento della dirigenza sanitaria, svolte in attuazione della presente legge, il servizio prestato nelle forme

previste dalla lettera a) del presente comma presso l'azienda che bandisce il concorso è valutato ai sensi degli articoli 27, 35, 39, 43, 47 e 55 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483". Ai fini della attribuzione dei predetti specifici punteggi si terrà conto dei seguenti criteri:

a) l'esperienza professionale, maturata in mansioni corrispondenti a quelle proprie del profilo messo a concorso, sarà valutata proporzionalmente alla quantità (oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti individuali stipulati con l'Amministrazione;

b) l'esperienza professionale sarà valutata nella medesima misura del servizio prestato a titolo di rapporto di lavoro dipendente.

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 20 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.

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 che procederà altresì alla nomina del vincitore.

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 di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale della USL, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel BURER..

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 del concorso sarà invitato, dall'Azienda USL di Forlì, a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione e sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

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. certificato di iscrizione all'Ordine dei Medici, da cui risulti l'iscrizione anche alla data di scadenza del bando di concorso;
10. i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione sostitutiva, resa e sottoscritta dall'interessato, presso il competente ufficio di questa Azienda USL, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445.

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 CCNL.

La nomina diventerà definitiva dopo il compimento favorevole del prescritto periodo di prova.

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

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

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, o dalle altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

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

L'Azienda USL di Forlì procederà alle operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 6 del DPR 483/97, alle ore 9 del giovedì successivo dopo

la scadenza del bando di concorso, il cui estratto verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

Il sorteggio avrà luogo presso la sede di questa Azienda USL – U.O. Gestione risorse umane in Forlì – Corso della Repubblica n. 171/b (Ufficio Concorsi).

Copia del presente bando, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richiesti presso l'U.O. Gestione risorse umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b – Forlì (tel. 0543/731925 – 731927).

IL DIRETTORE
Ivan Arfelli o Raffelli

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 n. 3 posti di Dirigente Psicologo - Psicoterapia - rapporto di lavoro esclusivo

In attuazione della deliberazione del Direttore generale n. 229 del 29/10/2010 e della determinazione del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane n. 370 del 23/12/2010 (esecutiva ai sensi di legge), è aperto pubblico concorso, per titoli ed esami, presso l'Azienda USL di Forlì per la copertura di n. 3 posti di

Ruolo: Sanitario;

Profilo professionale: Dirigente Psicologo;

Disciplina: Psicoterapia;

Rapporto di lavoro: esclusivo.

La procedura è indetta in applicazione di quanto stabilito dal "Protocollo regionale in materia di stabilizzazioni del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R. (Personale della dirigenza sanitari, professionale, tecnica e amministrativa)" sottoscritto in data 30/7/2007 tra l'Assessorato alle Politiche per la Salute della Regione Emilia-Romagna e le Segreterie regionali delle Organizzazioni sindacali per la Dirigenza sanitari, professionale, tecnica e amministrativa; integrato dall'accordo sottoscritto in data 19/6/2008; nonché di quanto previsto dal Protocollo d'intesa aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritto in data 26/6/2008.

Si osservano le disposizioni di cui alla Legge 27/12/2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e alla Legge 24/12/2007, n. 244 (legge finanziaria 2008).

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 e DLgs 19/6/1999, n. 229.

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.

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

Requisiti generali e specifici 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. 11 del DPR 20/12/1979 n. 761, e all'art. 2, 1° comma punto 1) del DPR 487/94;

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 laurea in Psicologia;

d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in discipline equipollenti o affine (D.M. 30 e 31 gennaio 1998).

Ai sensi del 2° comma 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 professionale, attestata da certificato in data non anteriore a 6 mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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 secondo l'allegato schema, (allegato 1), 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 761/79 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;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

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

h) le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di

Forlì con rapporti libero professionale o con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;

i) il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ogni necessaria comunicazione.

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 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, e il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione.

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.

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 delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare in carta semplice e senza autentica di firma dichiarazioni sostitutive e più precisamente:

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.);

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 28/12/2000, n. 445 (es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

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 (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno, tempo definito, part-time), 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.

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia 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 triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

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

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.

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 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda USL - U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - 47100 Forlì
- ovvero devono essere presentate direttamente all'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - Forlì dalle ore 9 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17.

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

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

Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) *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;

b) *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;

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

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

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento

di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Punteggi per i titoli e le prove d'esame (art. 55, DPR 483/97)

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.

L'esperienza professionale maturata nell'Azienda USL di Forlì con rapporti libero professionale o con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di concorso, in conformità in particolare a quanto previsto dall'art. 3, comma 115, L. 244/07 secondo cui "Nelle procedure di reclutamento della dirigenza sanitaria, svolte in attuazione della presente legge, il servizio prestato nelle forme previste dalla lettera a) del presente comma presso l'azienda che bandisce il concorso è valutato ai sensi degli articoli 27, 35, 39, 43, 47 e 55 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483". Ai fini della attribuzione dei predetti specifici punteggi si terrà conto dei seguenti criteri:

a) l'esperienza professionale, maturata in mansioni corrispondenti a quelle proprie del profilo messo a concorso, sarà valutata proporzionalmente alla quantità (oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti individuali stipulati con l'Amministrazione;

b) l'esperienza professionale sarà valutata nella medesima misura del servizio prestato a titolo di rapporto di lavoro dipendente.

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 20 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.

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 che procederà altresì alla nomina del vincitore.

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 di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore Generale della USL, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel BURER.

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 del concorso sarà invitato, dall'Azienda USL di Forlì, a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione e sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- 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) certificato di iscrizione all'Ordine, da cui risulti l'iscrizione anche alla data di scadenza del bando di concorso;
- 10) i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione sostitutiva, resa e sottoscritta dall'interessato, presso il competente ufficio di questa Azienda USL, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445.

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 CCNL.

La nomina diventerà definitiva dopo il compimento favorevole del prescritto periodo di prova.

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

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

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, o dalle altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari catego-

rie di cittadini.

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

L'Azienda USL di Forlì procederà alle operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 6 del DPR 483/97, alle ore 9,00 del giovedì successivo dopo la scadenza del bando di concorso, il cui estratto verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

Il sorteggio avrà luogo presso la sede di questa Azienda USL – U.O. Gestione Risorse Umane in Forlì – Corso della Repubblica n. 171/b (Ufficio Concorsi).

Copia del presente bando, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richiesti presso l'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - Forlì (tel. 0543/731925 – 731927).

IL DIRETTORE

Ivan Arfelli o Raffelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

CONCORSO

Concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione dell'esperienze lavorative svolte presso l'Azienda USL di Forlì per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Farmacista - Farmacia ospedaliera - rapporto di lavoro esclusivo

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 229 del 29/10/2009 e della determinazione del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane n. 370 del 23/12/2010 (esecutiva ai sensi di legge), è aperto pubblico concorso per titoli ed esami, presso l'Azienda U.S.L. di Forlì per la copertura di

n. 1 posto - Ruolo: Sanitario- Profilo professionale: Dirigente Farmacista – Disciplina: Farmacia ospedaliera con rapporto di lavoro esclusivo.

La procedura è indetta in applicazione di quanto stabilito dal "Protocollo regionale in materia di stabilizzazioni del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R. (Personale della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa)" sottoscritto in data 30/7/2007 tra l'Assessorato alle Politiche per la salute della Regione Emilia-Romagna e le Segreterie regionali delle Organizzazioni Sindacali per la Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa; integrato dall'accordo sottoscritto in data 19/6/2008; nonché di quanto previsto dal Protocollo d'intesa aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritto in data 26/6/2008;

Si osservano le disposizioni di cui alla Legge 27/12/2006,

n. 296 (legge finanziaria 2007) e alla Legge 24/12/2007, n. 244 (legge finanziaria 2008);

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 e DLgs 19/6/1999, n. 229.

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.

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

Requisiti generali e specifici 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. 11 del DPR 20/12/1979 n. 761, e all'art. 2, comma I punto 1) del DPR 487/94;

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'ammissione in servizio;

c) laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologie farmaceutiche;

d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in discipline equipollenti ed affini (D.M. 30 e 31 gennaio 1998);

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 Farmacisti, attestata da certificato in data non anteriore a 6 mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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 secondo l'allegato schema, (allegato 1), 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 sostituti

tutivi di cui all'art. 11 del DPR 761/79 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;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Forlì con rapporti libero professionale o con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- i) il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ogni necessaria comunicazione.

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.

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 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, e il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs n. 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione.

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.

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 delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare in carta semplice e senza autentica di firma dichiarazioni sostitutive e più precisamente:

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.);

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 28/12/2000, n. 445 (es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

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 (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno, tempo definito, part-time), 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.

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia 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 triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

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

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.

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 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda U.S.L. - U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - 47100 Forlì.

- *ovvero* devono essere presentate direttamente all'U.O. Gestione Risorse umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - Forlì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato, ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17.

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

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

Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) *prova scritta*: svolgimento di un tema su argomenti di farmacologia o risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa;

b) *prova pratica*: tecniche e manualità peculiari della disciplina farmaceutica messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

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.

Punteggi per i titoli e le prove d'esame (art. 35, DPR 483/97)

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.

L'esperienza professionale maturata nell'Azienda USL di Forlì con rapporti libero professionale o con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di concorso, in conformità in particolare a quanto previsto dall'art. 3, comma 115, L. 244/07 secondo cui "Nelle procedure di reclutamento della dirigenza sanitaria, svolte in attuazione della presente legge, il servizio prestato nelle forme previste dalla lettera a) del presente comma presso l'azienda che bandisce il concorso è valutato ai sensi degli articoli 27, 35, 39, 43, 47 e 55 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483". Ai fini della attribuzione dei predetti specifici punteggi si terrà conto dei seguenti criteri:

a) l'esperienza professionale, maturata in mansioni corrispondenti a quelle proprie del profilo messo a concorso, sarà valutata proporzionalmente alla quantità (oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti individuali stipulati con l'Amministrazione;

b) l'esperienza professionale sarà valutata nella medesima misura del servizio prestato a titolo di rapporto di lavoro dipendente.

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 20 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.

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 che procederà altresì alla nomina del vincitore.

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 di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale della USL, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel BURER.

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 del concorso sarà invitato, dall'Azienda USL di Forlì, a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione e sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

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. certificato di iscrizione all'Ordine dei Farmacisti, da cui risulti l'iscrizione anche alla data di scadenza del bando di concorso;
10. i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione sostitutiva, resa e sottoscritta dall'interessato, presso il competente ufficio di questa Azienda USL, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445.

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 CCNL.

La nomina diventerà definitiva dopo il compimento favorevole del prescritto periodo di prova.

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

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

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, o dalle altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

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

L'Azienda USL di Forlì procederà alle operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione Esaminatrice, ai sensi dell'art. 6 del DPR 483/97, alle ore 9 del giovedì successivo dopo la scadenza del bando di concorso, il cui estratto verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

Il sorteggio avrà luogo presso la sede di questa Azienda USL – U.O. Gestione risorse Umane in Forlì – Corso della Repubblica n. 171/b (Ufficio Concorsi).

Copia del presente bando, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richiesti presso l'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b – Forlì (tel. 0543/731925 – 731927).

IL DIRETTORE
Ivan Arfelli o Raffelli

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 nell'Azienda USL di Forlì, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico - Nefrologia - rapporto di lavoro esclusivo

In attuazione della deliberazione del Direttore generale n. 229 del 29/10/2010 e della determinazione del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane n. 370 del 23/12/2010 (esecutiva ai sensi di legge), è aperto pubblico concorso per titoli ed esami, presso l'Azienda USL di Forlì per la copertura di n. 1 posto di

Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Dirigente Medico - Disciplina: Nefrologia - Rapporto di lavoro: esclusivo.

La procedura è indetta in applicazione di quanto stabilito dal "Protocollo regionale in materia di stabilizzazioni del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R. (Personale della dirigenza medica e veterinaria)" sottoscritto in data 30/7/2007 tra l'Assessorato alle Politiche per

la Salute della Regione Emilia-Romagna e le Segreterie Regionali delle Organizzazioni sindacali per la Dirigenza medico-veterinaria; integrato dall'accordo sottoscritto in data 19/6/2008; nonché di quanto previsto dal Protocollo d'intesa aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritto in data 26/6/2008.

Si osservano le disposizioni di cui alla Legge 27/12/2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007) e alla Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008);

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 e DLgs 19/6/1999, n. 229.

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.

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

Requisiti generali e specifici 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. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761, e all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94;

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) laurea in Medicina e Chirurgia;

d) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in discipline equipollenti ed affini (DM 30 e 31 gennaio 1998).

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

e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a 6 mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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 secondo l'allegato schema, (allegato 1), 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 761/79 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;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Forlì con rapporti libero professionale o con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- i) il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ogni necessaria comunicazione.

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 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, e il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione.

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.

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 delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare in carta semplice e senza autentica di firma dichiarazioni sostitutive e più precisamente:

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.);

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 28/12/2000, n. 445 (es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

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 (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno, tempo definito, part-time), 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.

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia 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 triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

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

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.

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 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda USL – U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - 47100 Forlì;

- *ovvero* devono essere presentate direttamente all'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - Forlì, dalle ore 9 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17.

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

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

Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) *prova scritta*: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una

serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b) *prova pratica*:

1 - su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;

2 - la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

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

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

Punteggi per i titoli e le prove d'esame (art. 27, DPR 483/97)

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.

L'esperienza professionale maturata nell'Azienda USL di Forlì con rapporti libero professionale o con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di concorso, in conformità in particolare a quanto previsto dall'art. 3, comma 115, L. 244/07 secondo cui "Nelle procedure di reclutamento della dirigenza sanitaria, svolte in attuazione della presente legge, il servizio prestato nelle forme previste dalla lettera a) del presente comma presso l'azienda che bandisce il concorso è valutato ai sensi degli articoli 27, 35, 39, 43, 47 e 55 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483". Ai fini della attribuzione dei predetti specifici punteggi si terrà conto dei seguenti criteri:

a) l'esperienza professionale, maturata in mansioni corrispondenti a quelle proprie del profilo messo a concorso, sarà valutata proporzionalmente alla quantità (oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti individuali stipulati con l'Amministrazione;

b) l'esperienza professionale sarà valutata nella medesima misura del servizio prestato a titolo di rapporto di lavoro dipendente;

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 20 giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/1997.

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 che procederà altresì alla nomina del vincitore.

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 di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale della USL ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata sul BURER.

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.

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

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 del concorso sarà invitato, dall'Azienda USL di Forlì, a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione e sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- 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) certificato di iscrizione all'Ordine dei Medici, da cui risulti l'iscrizione anche alla data di scadenza del bando di concorso;

10) i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione sostitutiva, resa e sottoscritta dall'interessato, presso il competente ufficio di questa Azienda USL, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445.

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 CCNL.

La nomina diventerà definitiva dopo il compimento favorevole del prescritto periodo di prova.

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

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

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, o dalle altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

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

L'Azienda USL di Forlì procederà alle operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 6 del DPR 483/97, alle ore 9 del giovedì successivo dopo la scadenza del bando di concorso, il cui estratto verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

Il sorteggio avrà luogo presso la sede di questa Azienda USL - U.O. Gestione Risorse Umane in Forlì - Corso della Repubblica n. 171/b (Ufficio Concorsi).

Copia del presente bando, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richiesti presso l'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n. 171/b - Forlì (tel. 0543/731925 - 731927).

IL DIRETTORE
Ivan Arfelli o Raffelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

CONCORSO

Concorso pubblico per Dirigente medico – Disciplina: Medicina fisica e Riabilitazione

In esecuzione a decisione del Direttore del Servizio Personale n. 508 del 21/12/2010, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Dirigente medico - Disciplina: Medicina fisica e Riabilitazione

presso l'Azienda, per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro della dirigenza medica.

Requisiti per l'ammissione

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

Requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;

b) idoneità alla mansione specifica; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'assunzione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41, DLgs 81/08.

Requisiti specifici:

a) laurea in Medicina e Chirurgia;

b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in discipline equipollenti od affini secondo le tabelle dei decreti ministeriali 30 e 31 gennaio 1998 (G.U. 14/2/1998) e successive modifiche ed integrazioni. E' esentato dal requisito della specializzazione, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1/2/1998 presso le Aziende USL ed Ospedaliere nella medesima disciplina del concorso;

c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici.

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

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

Come previsto dall'art. 3 della Legge 15.5.1997 n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, rivolta al Direttore generale dell'Azienda USL di Modena, dovranno essere spedite, a pena di esclusione, esclusivamente mediante il servizio postale con raccomandata a.r. al seguente indirizzo:

Azienda USL di Modena – Casella postale n. 565 Modena Centro - 41121 Modena

entro il termine del 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

E' esclusa qualsiasi diversa forma di presentazione della domanda; della data di inoltro fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di spedizione.

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

di documenti è priva di effetto.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

b) il possesso della cittadinanza italiana, 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;

e) l'indicazione di tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;

i) le condizioni che danno diritto a precedenza in caso di parità di punteggio (art. 5, DPR 487/94).

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, nè per disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104 e dell'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68, 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 nonchè l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15/5/1997, n. 127, 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.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del decreto legislativo 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura 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 interesse legittimo concreto ed attuale nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e s.m.i.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato. Le certificazioni devono essere rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente/Azienda.

I titoli di specializzazione, anche se fatti valere come requisito di ammissione, saranno valutati (qualora debitamente documentati) con gli specifici punteggi previsti dalla normativa vigente.

Le certificazioni di servizio relative all'attività ambulatoriale interna, per essere valutate dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale (art. 21 DPR 483/97).

I titoli di cui sopra possono essere dimostrati anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Autocertificazione

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

oppure

“dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà”: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: 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 per essere valida deve essere spedita per posta unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

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), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. E' inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una Pubblica Amministrazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio.

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.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 761/79 (aggiornamento professionale obbligatorio); in caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Trascorsi mesi 6 dalla pubblicazione citata, la documentazione sarà avviata alle procedure di scarto senza alcuna ulteriore comunicazione in merito.

Al candidato “rinunciario” in quanto non presentatosi ad una delle prove d'esame ovvero che, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, la restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine. Ai candidati rinunciatari, inoltre, non verranno inviate ulteriori comunicazioni salvo procedimenti pendenti in corso.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità e nella composizione previste dal DPR 10/12/1997, n. 483 ed in particolare dall'art. 25.

Il sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice è pubblico. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del DPR 483/97, si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 9,30 del primo lunedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi, presso il Servizio Personale dell'Azienda USL di Modena - Via S. Giovanni del Cantone, n. 23 - Modena.

Le operazioni di sorteggio, qualora per motivi di forza maggiore non possano essere effettuate nel giorno sopraindicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati rinunciatari, riprenderanno nel medesimo luogo ed ora di ogni lunedì successivo fino al completamento delle estrazioni dei componenti.

La Commissione dispone complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera punti 10;
- 2) titoli accademici e di studio punti 3;
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;
- 4) curriculum formativo e professionale punti 4.

Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle

seguenti prove d'esame:

a) *prova scritta*: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alle discipline messe a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alle discipline stesse;

b) *prova pratica*:

1) su tecniche e manualità peculiari delle discipline messe a concorso;

2) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratica, e l'ammissione alla prova successiva, e' subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa col punteggio di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale, e l'ammissione alla graduatoria di merito, e' subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa col punteggio di almeno 14/20.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data delle prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data delle prove pratica e orale.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria generale di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame; in caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, purché documentate.

Il Direttore generale dell'USL, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale che e' immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria relativa al presente concorso rimarrà efficace per trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso e' stato bandito, e che successivamente ed entro tale data 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.

Adempimenti dei vincitori

I vincitori del concorso saranno invitati 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.

Nel contratto di lavoro individuale sarà concordata di comune accordo la data di inizio del rapporto di lavoro che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi 6 di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in

particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

Informativa dati personali ("Privacy")

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità Sanitaria Locale, nella persona del Direttore generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs 165/01, DLgs 502/92 e s.m., DPR 483/97, DPR 484/97, DPR 220/01 e DPR 487/94.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Varie

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR 10/12/1997, n. 483 ed al DPR 9/5/1994, n. 487.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda USL di Modena.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale dell'Azienda USL di Modena - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 - Modena, dal lunedì al venerdì- dalle ore 10.00 alle ore 13.00; lunedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17- tel. 059/435525 - 435549; per acquisire copia del bando i candidati potranno collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.mo.it.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO PERSONALE

Manlio Manzini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Dirigente medico disciplina di Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Risorse Umane e Sviluppo organizzativo n. 544 del 17/12/2010 ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 502 del 30/12/1992, e successive modifiche ed integrazioni, dal CCNL dell'Area della Dirigenza Medica vigente, dai DDPPRR n. 483 e n. 484 del 10/12/1997, è indetto pubblico

concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del posto in oggetto.

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

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti generali di ammissione

1. Cittadinanza italiana.

- Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, del DPR 487/94, nonché all'art. 38 del DLgs 30/3/2001 n. 165 e DPCM 7/2/94, n. 174, relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea.
- I cittadini degli Stati membri dell'UE devono inoltre dichiarare di possedere i seguenti requisiti (art. 3 del DPCM 174/94): godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata, a cura di questa Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio.

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

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

Requisiti specifici di ammissione

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del presente concorso o in disciplina equipollente, così come definite dal DM 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - specializzazione in disciplina affine, così come definite dal DM 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni);
 - il personale di ruolo alla data dell'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data, per la partecipazione a concorsi presso Aziende Sanitarie diverse da quella di appartenenza (articolo 56, comma 2, DPR 483/97);
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al Concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Normativa generale

Tutti i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

In applicazione della Legge 10/4/1991, n. 125, è garantita la

pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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

Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, e presentata nei modi e nei termini previsti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sopraindicati;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici richiesti;
- f) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- g) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione;
- h) le condizioni che danno diritto alla riserva dei posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio;
- i) i beneficiari della L. 5/2/1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al 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 d'esame previste dal presente bando.

Si applica alla presente procedura la riserva obbligatoria di posti a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate, congedati senza demerito, prevista dall'art. 39 comma 15 del DLgs 12/5/1995, n. 196, come modificato dall'art. 18 comma 6 del DLgs 8/5/2001, n. 215.

Chi ha titolo alla riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni soprariportate, determina l'esclusione dal concorso.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 23/8/1988, n. 370 e dagli artt. 37 e 39 del DPR 28/12/2000, n. 445, la domanda di ammissione al concorso, i documenti alla medesima allegati, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà sono esenti dall'imposta di bollo. La sottoscrizione della doman-

da non è soggetta ad autenticazione.

Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Parma - Ufficio Concorsi - Strada. del Quartiere n. 2/A - 43100 Parma

- *ovvero* dovranno essere presentate direttamente al Servizio Risorse Umane/Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Parma - all'indirizzo di cui sopra, nei giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13; il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15 alle ore 16.

La domanda dovrà pervenire all'Azienda USL di Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti 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 e firmato e debitamente documentato (art. 11, DPR 483/97).

I titoli di cui sopra possono essere dimostrati anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445.

Alle specializzazioni universitarie, anche se fatte valere come requisito di ammissione, saranno applicate, qualora debitamente documentate, le valutazioni previste dalle specifiche normative di legge.

Le certificazioni di servizio relative all'attività ambulatoriale interna svolta presso strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, per essere valutate dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale (art. 21, DPR 483/97).

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

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

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere

ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) trascorsi i 60 giorni dall'approvazione della graduatoria di merito.

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'inseidamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Autocertificazione

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

- "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: 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 sottoscritta e presentata, anche tramite il servizio postale o terzi, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità 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.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso. Possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autentiche dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/00, purchè il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica Amministrazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dei 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.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 761/79 (aggiornamento professionale obbligatorio); in caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Commissione esaminatrice

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

Il sorteggio dei componenti la commissione esaminatrice è pubblico. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 del DPR 483/97 si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 9,30 del primo martedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso il Servizio Risorse Umane – Ufficio Concorsi – dell'Azienda USL di Parma, Strada del Quartiere 2/A.

La ripetizione dei sorteggi per la sostituzione dei componenti che abbiano rinunciato all'incarico o per i quali sussista un legittimo impedimento a far parte della commissione esaminatrice sarà effettuata nel medesimo luogo ed ora di ogni martedì successivo, fino al completamento delle nomine di tutti i componenti la commissione.

Convocazione dei candidati ammessi al concorso

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova scritta almeno quindici giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'articolo 7 del DPR 483/97.

Prove d'esame e punteggi

La Commissione esaminatrice sottoporrà i candidati alle seguenti prove (art. 26, DPR 483/97):

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

prova pratica:

1. su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
2. per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione;
3. la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

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

Prove d'esame

- prova scritta: punti 30;
- prova pratica: punti 30;
- prova orale: punti 20.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30; per la prova orale la sufficienza è fissata in 14/20.

L'ammissione alla prova pratica ed alla prova orale sono subordinate, rispettivamente, al conseguimento dei punteggi minimi previsti per la prova scritta e per quella pratica (artt. 15 e 16 DPR 483/97).

Titoli

- di carriera: punti 10;

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

Nella valutazione dei titoli di carriera si darà applicazione a quanto previsto dall'accordo sottoscritto in data 30/7/2007 dalla Regione Emilia-Romagna e dalle OOSS area dirigenza medica veterinaria "Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario regionale (personale della dirigenza medica e veterinaria)" adottato ai sensi della Legge 296/06 art. 1 comma 565 e in attuazione della deliberazione di Giunta regionale 686/07.

Graduatoria dei partecipanti al concorso e dichiarazione dei vincitori

La graduatoria di merito dei candidati, formulata dalla Commissione esaminatrice, 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, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda USL, unitamente a quella dei vincitori del concorso.

La graduatoria è immediatamente efficace e verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; 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 termine di validità e nel rispetto dell'ordine della stessa, verrà utilizzata anche per il conferimento di incarichi temporanei che dovessero rendersi necessari.

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

Adempimenti dei vincitori, nomina e decadenza

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a produrre all'Azienda USL, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione ed a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso, i documenti necessari per l'assunzione. Per quanto previsto dall'art. 35-bis del DLgs 165 del 30 marzo 2001 e, s.m.i., i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda USL comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'Azienda USL, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale verrà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva presa di servizio.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

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

La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, 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 Unità Sanitaria Locale di Parma e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione del vincitore nonché di disporre, eventualmente, la proroga dei termini del bando, la sospensione, la revoca del bando stesso in presenza di ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane – Ufficio Concorsi – Strada del Quartiere 2/A – Parma – tel. 0521/393344-524.

IL DIRETTORE
Gianluca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Dirigente medico disciplina di Psichiatria

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo n. 545 del 17/12/2010 ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del decreto legislativo n. 502 del 30/12/1992, e successive modifiche ed integrazioni, dal CCNL dell'Area della Dirigenza Medica vigente, dai DDPPRR n. 483 e n. 484 del 10/12/1997, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del posto in oggetto.

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

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti generali di ammissione

1. Cittadinanza italiana.

- Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, del DPR 487/94, nonché all'art. 38 del DLgs 30/3/2001 n. 165 e DPCM 7/2/94, n. 174, relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea.
- I cittadini degli Stati membri dell'UE devono inoltre dichiarare di possedere i seguenti requisiti (art. 3 del DPCM 174/94): godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata, a cura di questa Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali (L. n. 127 del 15/5/1997, art. 3); non possono co-

munque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio (articolo 53 DPR 20/12/1979, n. 761).

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

Requisiti specifici di ammissione

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del presente concorso o in disciplina equipollente, così come definite dal DM 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - specializzazione in disciplina affine, così come definite dal DM 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni);
 - il personale di ruolo alla data dell'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data, per la partecipazione a concorsi presso Aziende Sanitarie diverse da quella di appartenenza (articolo 56, comma 2, DPR 483/97);
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al Concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Normativa generale

Tutti i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

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

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

Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, e presentata nei modi e nei termini previsti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sopraindicati;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici richiesti;
- f) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio pres-

so pubbliche Amministrazioni;

g) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione;

h) le condizioni che danno diritto alla riserva dei posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio;

i) i beneficiari della L. 5/2/1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al 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 d'esame previste dal presente bando.

Si applica alla presente procedura la riserva obbligatoria di posti a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate, congedati senza demerito, prevista dall'art. 39 comma 15 del DLgs 12/5/1995 n. 196, come modificato dall'art. 18 comma 6 del DLgs 8/5/2001, n. 215.

Chi ha titolo alla riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni soprariportate, determina l'esclusione dal concorso.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 23/8/1988, n. 370 e dagli artt. 37 e 39 del DPR 28/12/2000, n. 445, la domanda di ammissione al concorso, i documenti alla medesima allegati, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà sono esenti dall'imposta di bollo. La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Parma - Ufficio Concorsi - Strada del Quartiere 2/A 43100 Parma
- *ovvero* dovranno essere presentate direttamente al Servizio Risorse Umane/Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Parma - all'indirizzo di cui sopra, nei giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13; il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15 alle ore 16.

La domanda dovrà pervenire all'Azienda USL di Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei

documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti 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 e firmato e debitamente documentato (art. 11, DPR 483/97).

I titoli di cui sopra possono essere dimostrati anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445.

Alle specializzazioni universitarie, anche se fatte valere come requisito di ammissione, saranno applicate, qualora debitamente documentate, le valutazioni previste dalle specifiche normative di legge.

Le certificazioni di servizio relative all'attività ambulatoriale interna svolta presso strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, per essere valutate dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale (art. 21 DPR 483/97).

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

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

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

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'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Autocertificazione

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 di certificazione" nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.)
oppure
- "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: 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'originalità 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 sottoscritta e presentata, anche tramite il servizio postale o terzi, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità 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.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso. Possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/00, purchè il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica Amministrazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio.

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

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 761/79 (aggiornamento professionale obbligatorio); in caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Commissione esaminatrice

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

Il sorteggio dei componenti la commissione esaminatrice è pubblico. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 del DPR 483/97 si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 9,30 del primo martedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso il Servizio Risorse Umane – Ufficio Concorsi – dell'Azienda USL di Parma, Strada del Quartiere 2/A.

La ripetizione dei sorteggi per la sostituzione dei componenti che abbiano rinunciato all'incarico o per i quali sussista un legittimo impedimento a far parte della commissione esaminatrice sarà effettuata nel medesimo luogo ed ora di ogni martedì successivo, fino al completamento delle nomine di tutti i componenti la commissione.

Convocazione dei candidati ammessi al concorso

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova scritta almeno quindici giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'articolo 7 del DPR 483/97

Prove d'esame e punteggi

La Commissione esaminatrice sottoporrà i candidati alle seguenti prove (art. 26, DPR 483/97):

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

prova pratica:

1. su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
2. per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione;
3. la prova pratica deve comunque essere illustrata schematicamente anche per iscritto;

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

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

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

Prove d'esame

- prova scritta: punti 30;
- prova pratica: punti 30;
- prova orale: punti 20.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30; per la prova orale la sufficienza è fissata in 14/20.

L'ammissione alla prova pratica ed alla prova orale sono subordinate, rispettivamente, al conseguimento dei punteggi minimi previsti per la prova scritta e per quella pratica (artt. 15 e 16 DPR 483/97).

Titoli

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

Nella valutazione dei titoli di carriera si darà applicazione a quanto previsto dall'accordo sottoscritto in data 30/7/2007 dalla Regione Emilia-Romagna e dalle OOSS area dirigenza medica veterinaria "Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale (personale della dirigenza medica e veterinaria)" adottato ai sensi della Legge 296/06, art. 1 comma 565 e in attuazione della deliberazione di Giunta regionale 686/07.

Graduatoria dei partecipanti al concorso e dichiarazione dei vincitori

La graduatoria di merito dei candidati, formulata dalla Commissione esaminatrice, 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, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda USL, unitamente a quella dei vincitori del concorso.

La graduatoria è immediatamente efficace e verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; 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 termine di validità e nel rispetto dell'ordine della stessa, verrà utilizzata anche per il conferimento di incarichi temporanei che dovessero rendersi necessari.

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

Adempimenti dei vincitori, nomina e decadenza

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a produrre all'Azienda USL, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione ed a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso, i documenti necessari per l'assunzione. Per quanto previsto dall'art. 35-bis del DLgs 165 del 30 marzo 2001 e, s.m.i., i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda USL comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'Azienda USL, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale verrà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva presa di servizio.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

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

La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, 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 Unità Sanitaria Locale di Parma e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione del vincitore nonché di disporre, eventualmente, la proroga dei termini del bando, la sospensione, la revoca del bando stesso in presenza di ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane – Ufficio Concorsi – Strada del Quartiere 2/A – Parma – tel. 0521/393344-524.

IL DIRETTORE
Gianluca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

CONCORSO

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione ostetrica

In attuazione della deliberazione del Direttore generale

n. 697 del 16/12/2010, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura del posto sopra indicato vacante presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ravenna, per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo ed in particolare dall'art. 8 del CCNL 17/10/2008. Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DPR n. 483 del 10/12/1997 e dal DPCM 25/1/2008.

1 - Requisiti di ammissione al concorso

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

Requisiti generali:

- 1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) idoneità alla mansione specifica; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 DLgs 81/08.

Requisiti specifici:

1) Laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica area, ovvero:

- scienze infermieristiche e ostetriche;
- scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione;
- scienze delle professioni sanitarie tecniche;
- scienze delle professioni sanitarie della prevenzione;

2) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla professionalità in una delle aree sopra descritte, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche Amministrazioni;

3) iscrizione ai relativi albi professionali, ove esistenti, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. In applicazione dell'art. 7, comma 1, del DLgs 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Come previsto dall'art. 3 della L. 127/97, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età. Non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio. Non potranno inoltre essere assunti in servizio coloro i quali raggiungeranno il suddetto limite di età al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro. Tutti i requisiti specifici e generali 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, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere indirizzata al Direttore generale dell'Azienda USL di Ravenna e presentata o spedita nei modi e termini previsti al 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;
- di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
- di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

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

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

e) il possesso tutti i requisiti specifici di ammissione di cui ai punti 1), 2) e 3) sopra indicati;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

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

h) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza in caso di parità di punteggio;

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

j) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del DLgs 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni;

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

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

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. 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. 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 la necessità di tempi aggiuntivi.

3 - Documentazione da allegare alla domanda di concorso

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, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato. Detto curriculum sarà valutato dalla Commissione Esaminatrice e si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non sorrette 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.

Autocertificazione

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

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

oppure

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

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può essere resa:

- dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;

- spedita per posta, consegnata a terzi unitamente a fotocopia di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare, in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate, tutta la documentazione a corredo della domanda. In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento dello stesso).

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

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e possono essere presentate in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale. Alla domanda dovrà essere altresì unito, in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ovvero originale, o copia legale, o copia autentica).

4 - Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- deve essere inoltrata a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

Azienda USL di Ravenna – U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane – Largo Chartres n. 1 - piano rialzato - 48121 Ravenna (RA);

ovvero

- possono essere presentate direttamente all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane – Settore Acquisizione Risorse Umane all'indirizzo di cui sopra.

Gli orari di apertura del Settore Acquisizione Risorse Umane sono i seguenti:

- mattino: dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 13;
- pomeriggio: lunedì dalle ore 15 alle ore 16.30.

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

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo dalla 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. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

5 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, ai sensi del D.P.C.M. 25/1/2008, sarà nominata dal Direttore generale dell'Azienda USL ed è composta dal Direttore Sanitario o un dirigente sanitario di Struttura complessa individuato dal Direttore generale; due Dirigenti dell'area delle professioni sanitarie di riferimento, di cui uno sorteggiato nell'ambito del personale in servizio presso le aziende UU.SS.LL. o le aziende ospedaliere situate nel territorio ed uno designato dalla regione; un funzionario amministrativo della Azienda USL, almeno di categoria D, in qualità di segretario.

Il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice avviene in seduta pubblica con inizio alle ore 9 presso la Sala Blu dell'Azienda USL di Ravenna – L.go Chartres n. 1 Ang. Via De Gasperi, piano rialzato – Ravenna, il primo 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 - Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'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 d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido di identità personale. Le prove di esame, ai sensi del D.P.C.M. 25/1/2008, sono le seguenti:

a) *prova scritta*: relazione su argomenti inerenti la funzione da conferire e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti ai profili a concorso;

b) *prova pratica*: utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti;

c) *prova orale*: colloquio nelle materie delle prove scritte, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi sanitari.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

7 - Valutazione dei titoli

Per quanto attiene la valutazione dei titoli 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 la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: punti 10;

b) titoli accademici e di studio: punti 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;

d) curriculum formativo e professionale: punti 4.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa. Per quanto riguarda i criteri specifici di valutazione dei titoli si rinvia a quanto previsto dal D.P.C.M. 25/1/2008. Per quanto riguarda i criteri generali di valutazione dei titoli, si fa riferimento, per quanto compatibili, al DPR 483/97, secondo quanto previsto dal citato D.P.C.M. 25/1/2008.

8 - Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore generale dell'Azienda USL di Ravenna, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, approva la graduatoria e 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 le 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 pubblica nel BUR della Regione Emilia-Romagna. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per

eventuali impugnative. La graduatoria dei vincitori rimane efficace per 36 mesi dalla data della pubblicazione nel BUR della Regione Emilia-Romagna. Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti nella posizione funzionale e disciplina a concorso che dovessero rendersi disponibili entro il termine di validità. La graduatoria, entro il periodo di validità, potrà essere utilizzata, altresì, per la copertura di posti temporaneamente disponibili per assenza o impedimento dei titolari. La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, 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 12/9/2005 e 12/2/2008, formalmente recepito da questa Azienda con deliberazioni n. 848 del 27/10/2005 e n. 97 del 19/2/2008. 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 all'esperimento della graduatoria.

9 - Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. 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 e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni del vigente CCNL della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N. 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 stabiliscono il blocco delle assunzioni.

10 - 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 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. 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 suc-

cessive modificazioni ed integrazioni.

11 - Disposizioni varie

Il presente bando è indetto in applicazione dell'art. 7, comma 1, del DLgs 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando. L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrono 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 valido d'identità, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel BUR Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel BUR, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

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'inizio delle prove, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso. Per quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia. Per eventuali informazioni, nonché per acquisire copia del bando con lo schema esemplificativo della domanda di ammissione al concorso e copia delle dichiarazioni sostitutive, gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Politiche e Sviluppo Professionale - Settore Acquisizione Risorse Umane dell'Azienda USL di Ravenna - Largo Chartres n. 1, piano rialzato - 48121 Ravenna (RA), tel. 0544/286572 - 76 oppure collegandosi al sito internet dell'Azienda: www.ausl.ra.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Tiziano Carradori

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

CONCORSO

Pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ravenna di n. 1 posto di Dirigente medico disciplina Medicina interna

In attuazione della deliberazione del Direttore generale n. 745 del 30/12/2010, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ravenna di

n. 1 posto di Dirigente medico disciplina: Medicina interna.

Lo stato giuridico ed economico inerente il 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 s.m.i., al DPR 10/12/1997 n. 483 e al DLgs 30/3/2001, n. 165 e s.m.i.

Il presente bando è indetto in applicazione dell'art. 7, comma 1, del DLgs 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1 - Requisiti di ammissione al concorso

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

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento è effettuato a cura dall'Azienda Unità Sanitaria, prima dell'immissione in servizio;
- 3) laurea in Medicina e Chirurgia;
- 4) specializzazione nella disciplina di Medicina interna ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine (D.M. 30 e D.M. 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni). Ai sensi dell'art. 56, comma 2, del DPR 483/97 il personale 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;
- 5) 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.

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

2 - Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere indirizzata al Direttore generale dell'Azienda USL di Ravenna e presentata o spedita nei modi e termini previsti al 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;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, non-

ché tutti i 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 come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver 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: in tal caso dovranno essere allegati i relativi documenti probatori;

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

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

j) il consenso al trattamento dei dati personali (DLgs 196/03 e successive modificazioni e integrazioni).

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. 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.

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 la necessità di tempi aggiuntivi.

3 - Documentazione da allegare alla domanda di concorso

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, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato.

Detto curriculum sarà valutato dalla Commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del DPR 10/12/1997, n. 483. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non sorrette da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

Il titolo di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, viene valutato con specifico punteggio. Il relativo documento probatorio deve certificare tale condizione.

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.

Autocertificazione

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

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

oppure

b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli

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

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può essere resa:

- dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;

- spedita per posta, consegnata a terzi unitamente a fotocopia di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

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

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

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

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e possono essere presentate in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

Alla domanda dovrà essere altresì unito, in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ovvero originale, o copia legale, o copia autentica).

4 - Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

Azienda USL di Ravenna – U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane – Settore acquisizione risorse umane – Largo Chartres n.1 - piano rialzato - 48121 Ravenna (RA);

ovvero

possono essere presentate direttamente all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane – Settore acquisizione risorse umane all'indirizzo di cui sopra.

Gli orari di apertura del Settore acquisizione risorse umane sono i seguenti:

- mattino: dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 13;

- pomeriggio: lunedì dalle ore 15 alle ore 16.30.

Per le domande presentate direttamente all'Azienda Unità Sanitaria di Ravenna, l'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo dalla 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.

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

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

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

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

5 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 25 del DPR n. 483 del 10/12/1997 e tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 24/12/1993, n. 537 e dal DLgs 30/3/2001, n. 165 e s.m.i.

Il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice avviene in seduta pubblica con inizio alle ore 9 presso la Sala Blu dell'Azienda USL di Ravenna – L.go Chartres n. 1 Ang. Via De Gasperi, piano rialzato – Ravenna, il primo 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 - Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'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 d'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:

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

b) *prova pratica*: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

7 - Valutazione dei titoli

Per quanto attiene la valutazione dei titoli 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 la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: punti 10;

b) titoli accademici e di studio: punti 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;

d) curriculum formativo e professionale: punti 4.

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 483/97. 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.

8 - Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza. Il Direttore generale dell'Azienda USL di Ravenna, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, approva la graduatoria e 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 le 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 pubblica nel BUR della Regione Emilia-Romagna. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per 36 mesi dalla data della pubblicazione nel BUR della Regione Emilia-Romagna. Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti nella posizione funzionale e disciplina a concorso che dovessero

rendersi disponibili entro il termine di validità.

La graduatoria, entro il periodo di validità, potrà essere utilizzata, altresì, per la copertura di posti temporaneamente disponibili per assenza o impedimento dei titolari.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, 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 12/9/2005 e 12/2/2008, formalmente recepito da questa Azienda con deliberazioni n. 848 del 27/10/2005 e n. 97 del 19/2/2008. 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 all'esperimento della graduatoria

9 - Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

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

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 e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni del vigente CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria,

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 stabiliscono il blocco delle assunzioni.

10 - 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 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.; 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.

11 - Disposizioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrono 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 presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

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

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'inizio delle prove, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età.

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

Per eventuali informazioni, nonché per acquisire copia del bando con lo schema esemplificativo della domanda di ammissione al concorso e copia delle dichiarazioni sostitutive, gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane – Settore Acquisizione risorse umane dell'Azienda USL di Ravenna - Largo Chartres n. 1 (ang. Via De Gasperi), piano rialzato - 48121 Ravenna (RA), tel. 0544/286572 - 76 oppure collegandosi al sito internet dell'Azienda: www.ausl.ra.it.

IL DIRETTORE GENERALE

Tiziano Carradori

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Operatore Tecnico specializzato Cuoco Cat. B livello economico Super (Bs)

In esecuzione della determinazione n. 1154 del 25/10/2010 adottata dal Direttore dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di: n. 1 posto di operatore tecnico specializzato Cuoco Cat. B livello economico super (bs) 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 se-

guenti 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 di scuola professionale alberghiera di durata triennale rilasciato da Istituti Professionali Alberghieri Statali o legalmente riconosciuti,

unitamente a

- esperienza professionale di almeno cinque anni nel corrispondente profilo maturata in Pubbliche Amministrazioni o imprese private, con rapporto di dipendenza.

Tali servizi/ esperienze o attività, pena l'esclusione dal concorso, dovranno essere debitamente documentati all'atto della presentazione della domanda, tramite allegazione o di certificati di servizio in originale o di fotocopie autocertificate conformi all'originale ai sensi del DPR 445/00, contenenti data inizio (giorno/mese/anno) e data termine (giorno/mese/anno) dell'esperienza professionale nonché l'indicazione esatta della qualifica di appartenenza in quanto l'omissione anche di un solo elemento indispensabile al computo dell'attività svolta comporta la non ammissione al concorso.

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 inol-

trate 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 Cuoco BS".

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 n. 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 con-

creto 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 445/2000.

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'at-

tività, 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.

2) 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 dal DPR 27/3/2001, n. 220.

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 di 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, ai sensi di quanto disposto dalla delibera D.G. n. 19 del 29/1/2003:

- titoli di carriera punti 25;
- titoli accademici e di studio punti 5;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;
- curriculum formativo e professionale punti 7.

Prove d'esame

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

prova pratica: consistente nell'esecuzione e/o illustrazione di tecniche specifiche connesse alla qualifica professionale a concorso.

La Commissione si riserva la facoltà, in relazione al numero dei candidati, di stabilire che la prova pratica sia illustrata in forma scritta, anche tramite quesiti a risposta sintetica e/o multipla;

prova orale: su argomenti attinenti lo specifico profilo professionale.

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.

I candidati ammessi al concorso saranno avvisati del luogo e della data della prove, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento inviata almeno quindici giorni prima della data del-

la prova pratica, ed almeno venti giorni prima della data della prova orale.

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 28/10/05 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.

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 Na-

zionale.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

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 al l'U.O. Sviluppo Risorse Umane - Ufficio concorsi dell'Az. 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.m.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

20101302

**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 :

**N. 1 POSTO DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO CUOCO CAT. B
LIVELLO ECONOMICO SUPER (BS)**

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**: _____

N.B. da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale;

E) Di essere in possesso del seguente requisito specifico di ammissione previsto dal bando (allegare certificato in originale o in copia autocertificata):

diploma di scuola professionale alberghiera di durata triennale rilasciato da Istituti Professionali

Alberghieri Statali o legalmente riconosciuti conseguito il _____ presso _____

unitamente a

esperienza professionale di almeno cinque anni nel corrispondente profilo maturata CON RAPPORTO DI DIPENDENZA

(debitamente documentata da apposita certificazione) in Pubbliche Amministrazioni:

denominazione P.A. _____

via _____ città _____

attività lavorativa prestata dal gg/mm/aa _____ al _____ orario settimanale _____

ovvero

esperienza professionale di almeno cinque anni nel corrispondente profilo maturata CON RAPPORTO DI DIPENDENZA

(debitamente documentata da apposita certificazione) in Imprese private presso

denominazione Impresa _____

via _____ città _____

attività lavorativa prestata dal gg/mm/aa _____ al _____ orario settimanale _____

20101302

F) 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: _____

G) Di **non avere prestato** servizio presso pubbliche amministrazioni

Di avere **diritto alla riserva** del posto ai sensi della seguente normativa _____ per il seguente motivo:
_____ (allegare certificati come indicato nel bando)

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)

H) 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 del/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 VALIDITA';
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)
3. ELENCO NUMERATO DETTAGLIATO 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 allegate in originale o in copia autocertificata e non solo elencate) e **numerate come da elenco**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'AUSL di Rimini a n. 1 posto di Dirigente medico - Disciplina Medicina interna per attività presso l'U.O. Dipendenze patologiche

In esecuzione della determinazione n. 1404 del 30/12/2010 adottata dal Direttore ad interim dell'U.O. Acquisizione Sviluppo Risorse Umane è indetto concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Dirigente medico Disciplina: Medicina interna.

La procedura è indetta in conformità ai principi generali ed alla normativa vigente in materia di reclutamento di personale nelle P.A., ed in ottemperanza a quanto disposto dalla Legge 296/06 (Finanziaria 2007), dalla Legge 244/07 (Finanziaria 2008), dal Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR (personale della dirigenza medica e veterinaria) sottoscritto dall'Assessore alle Politiche per la Salute della Regione Emilia-Romagna e dalle OOSS in data 30/7/2007 nonché dalla sua integrazione sottoscritta in data 19/6/2008, e dell'Accordo Aziendale, sottoscritto in data 1/4/2008, e successive note integrative prot. 1234026 del 16/12/2008 e prot. 0135100 del 23/12/2010.

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

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;
- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con 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

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, ovvero in disciplina equipollente o affine, secondo le tabelle dei decreti ministeriali 30/1/1998 e 31/1/1998 e successive modificazioni e 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 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;
- iscrizione all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quel-

la di scadenza del bando.

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.

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

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 concorso stabilizzazione per n. 1 posto di Dirigente medico Disciplina Medicina interna".

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

Nella domanda Allegato 1 gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della 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 dal bando;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendenti (con esatta indicazione del periodo di attività e del monte ore settimanale) presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- le esperienze professionali maturate nell'Ausl di Rimini con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- 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 del-

la residenza di cui al punto 1.

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.

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.

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 attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi della Legge 241/90.

Alla domanda devono essere allegati:

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.

Il titolo di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, verrà valutato con uno specifico punteggio per ogni anno di corso. A tal fine dovrà essere indicato il numero di anni di corso ed il conseguimento della specializzazione ai sensi del DLgs 257/91.

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 certificazioni di servizio relative all'attività ambulatoriale interna, per essere valutate dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale (art. 21 DPR 483/97).

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.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenze e delle riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori, nonché l'indicazione della norma di legge che conferisce detto diritto.

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.

2 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.

Commissione esaminatrice

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

Il sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice è pubblico. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del DPR 483/97, si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 8,30 del primo martedì successivo non festivo al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso presso la sede

dell'Azienda USL - Rimini, Via Coriano n. 38 - U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane.

Le operazioni di sorteggio, qualora per motivi di forza maggiore non possono essere effettuate nel giorno sopraindicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati rinunciari, riprenderanno nel medesimo luogo ed ora di ogni martedì successivo fino al completamento delle estrazioni dei componenti.

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

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

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

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

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dal DPR 483/97.

Le esperienze professionali maturate nell'AUSL di Rimini con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratti di collaborazione coordinata e continuativa saranno valutate nella categoria dei "titoli di carriera" secondo quanto stabilito dalla Legge 244/07 e dall'integrazione al Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR (personale della dirigenza medica e veterinaria) sottoscritta dall'Assessore alle Politiche per la Salute della regione Emilia-Romagna e dalle OOSS in data 19/6/2008.

Prove d'esame

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

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

prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data delle prove pratica e orale.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 2/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Il Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria locale riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria che è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La validità della graduatoria relativa al presente concorso, è quella prevista dalla vigente normativa in materia.

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 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.

Adempimenti dei vincitori

Il vincitore del concorso è invitato dall'Azienda Unità Sanitaria Locale, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione, i documenti necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'Azienda Unità sanitaria locale, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del servizio sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

Varie

L'amministrazione garantisce parità e 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 avvenuta 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 utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura del concorso. 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.

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, qualora dovute e nei limiti previsti dalle normative vigenti.

Nel caso in cui intenda far valere il diritto di riserva 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, alla data di scadenza del bando, ai sensi della vigente normativa.

Nel caso vi siano in graduatoria candidati aventi diritto a differenti riserve di posti, si tiene conto ai fini dell'assunzione, dell'ordine di cui al DPR 487/94

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR 12/12/1997, n. 483 ed al DPR 9/5/1994, n.487.

L'azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere revo-

care od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini.

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. Acquisizione 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, tranne i giovedì prefestivi, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17. Il bando è altresì pubblicato sul Sito Internet www.ausl.rm.it

IL DIRETTORE AD INTERIM

Paola Lombardini

20101111

**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 esami finalizzato alla stabilizzazione titoli ed del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Ausl di Rimini per:

**N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA: MEDICINA INTERNA
PER ATTIVITÀ PRESSO L'U.O. DIPENDENZE PATOLOGICHE.**

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:

laurea in _____

conseguita il _____ presso _____

abilitazione all'esercizio della professione medica conseguita il _____ presso _____

specializzazione _____ durata anni ___ ai sensi del D.Lgs 257/91

conseguita il _____ presso _____

iscrizione all'Albo Professionale di _____ dal _____ alla posizione n° _____

F) 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: _____

20101111

G) 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):

acquisita presso :

a) DENOMINAZIONE P.A.: _____ NELLA DISCIPLINA DI _____
 INCARICO SVOLTO DAL(indicare giorno/mese/anno) _____ al (indicare giorno/mese/anno) _____

A TEMPO PIENO A PART-TIME Numero ore settimanali _____A TEMPO DEFINITO Numero ore settimanali _____

b) DENOMINAZIONE P.A.: _____ NELLA DISCIPLINA DI _____
 INCARICO SVOLTO DAL(indicare giorno/mese/anno) _____ al (indicare giorno/mese/anno) _____

A TEMPO PIENO A PART-TIME Numero ore settimanali _____A TEMPO DEFINITO Numero ore settimanali _____

Di avere **diritto alla riserva** del posto ai sensi della seguente normativa _____ per il seguente motivo:
 _____ (allegare certificati come indicato nel bando)

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)

H) 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 del/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 /DATA FINE ATTIVITA' (giorno mese anno)
 - TEMPO PIENO O TEMPO PARZIALE O TEMPO DEFINITO (indicare orario settimanale)
3. **ELENCO NUMERATO** di tutti i documenti e titoli presentati, REDATTO IN TRIPLICE 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**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico - Disciplina: Neurologia

In esecuzione della determinazione n. 1411 del 31/12/2010 adottata dal Direttore ad interim dell'U.O. Acquisizione Sviluppo Risorse Umane è indetto concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Dirigente Medico – Disciplina: Neurologia.

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

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:

1. 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;
2. 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/, 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
3. 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

Laurea in Medicina e Chirurgia.

Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, ovvero in disciplina equipollente o affine, secondo le tabelle dei decreti ministeriali 30/1/1998 e 31/1/1998 e successive modificazioni e 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 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.

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.

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

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 Dirigente medico disciplina Neurologia".

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 ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della 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 dal bando (in particolare se la specializzazione è stata conseguita ai sensi del DLgs 257/91);
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni (con l'indicazione della disciplina di inquadramento) e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 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.

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.

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.

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 196/2003. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi 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.

Chi ha titolo a preferenza ai sensi del DPR 487/94 deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La domanda di partecipazione all'avviso e i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

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 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). Le certificazioni di servizio relative all'attività ambulatoriale interna, per essere valutate dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale (art. 21 DPR 483/97).

Il titolo di Specializzazione se conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, verrà valutato con uno specifico punteggio per ogni anno di corso. Pertanto il relativo documento probatorio dovrà certificare tale condizione

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.

2) 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.

Per l'applicazione delle preferenze e delle riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori nonché l'indicazione della norma di legge che conferisce tale diritto.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dal DPR 483/97.

Il sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice è pubblico. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del DPR 483/97, si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 8,30 del primo martedì successivo non festivo al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso presso la sede dell'Azienda USL - Rimini, Via Coriano n. 38 - U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane.

Le operazioni di sorteggio, qualora non possano essere effettuate nel giorno sopraindicato, ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati rinunciatari, riprenderanno nel

medesimo luogo ed ora di ogni martedì successivo fino al completamento delle estrazioni dei componenti.

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

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

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.

Prove d'esame

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

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

prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

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

I candidati ammessi 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 delle prove pratica e orale.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 2/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Il Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria locale riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria che è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La validità della graduatoria relativa al presente concorso, è quella prevista dalla vigente normativa in materia.

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 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.

Adempimenti dei vincitori

Il vincitore del concorso è invitato dall'Azienda Unità Sanitaria Locale, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione, i documenti in necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'Azienda Unità sanitaria locale, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del servizio sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

Varie

L'amministrazione garantisce parità e 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 avvenuta 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 utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura del concorso. 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.

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, qualora dovute e nei limiti previsti dalle normative vigenti.

Nel caso in cui intenda far valere il diritto di riserva 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, alla data di scadenza del bando, ai sensi della vigente normativa.

Nel caso vi siano in graduatoria candidati aventi diritto a differenti riserve di posti, si tiene conto ai fini dell'assunzione, dell'ordine di cui al DPR 487/94.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR 12/12/1997, n. 483 ed al DPR 9/5/1994, n. 487.

L'azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini.

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. Acquisizione 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, tranne i giovedì prefestivi, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17. Il bando è altresì pubblicato sul Sito Internet www.ausl.rm.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

20101109

**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 :

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO– DISCIPLINA: NEUROLOGIA

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**: _____

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:

laurea in _____

conseguita il _____ presso _____

abilitazione all'esercizio della professione medica conseguita il _____ presso _____

specializzazione _____ durata anni _____ ai sensi del D.Lgs 257/91

conseguita il _____ presso _____

iscrizione all'Albo Professionale di _____ dal _____ alla posizione n° _____

F) 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: _____

20101109

G) 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.: _____ DISCIPLINA _____
 INCARICO SVOLTO DAL(indicare giorno/mese/anno) _____ al (indicare giorno/mese/anno) _____
 NELLA DISCIPLINA _____
 A TEMPO PIENO A PART-TIME Numero ore settimanali _____
 A TEMPO DEFINITO

2. DENOMINAZIONE P.A.: _____ DISCIPLINA _____
 INCARICO SVOLTO DAL(indicare giorno/mese/anno) _____ al (indicare giorno/mese/anno) _____
 NELLA DISCIPLINA _____
 A TEMPO PIENO A PART-TIME Numero ore settimanali _____
 A TEMPO DEFINITO

Di avere **diritto alla riserva** del posto ai sensi della seguente normativa _____ per il seguente motivo:
 _____ (allegare certificati come indicato nel bando)

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)

H) 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 del/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 /DATA FINE ATTIVITA' (giorno mese anno)
 - TEMPO PIENO O TEMPO PARZIALE (indicare orario settimanale)
3. **ELENCO NUMERATO** di tutti i documenti e titoli presentati, REDATTO IN TRIPLICE 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**

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

GRADUATORIA

Graduatoria di merito di procedura comparativa per lo svolgimento di un progetto di ricerca presso l'Unità operativa Medicina del Lavoro

Graduatoria di merito procedura comparativa per lo svolgimento di un progetto di ricerca denominato: "Sorveglianza sanitaria di dipendenti dell'Azienda USL di Bologna nel quadro della convenzione in essere con la medesima Azienda" presso l'Unità Operativa Medicina del Lavoro – prof. Violante e sue articolazioni presso l'Azienda USL Bologna.

Approvata e conferito incarico con determinazione n. 1218/P del 17/12/2010.

Cognome	Nome
Migliori	Benedetta

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Lidia Marsili

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

GRADUATORIA

Graduatoria di merito di procedura comparativa riservata a Medici specialisti in Otorinolaringoiatria ai fini del conferimento di due incarichi di prestazione d'opera intellettuale presso l'U.O. Otorinolaringoiatria Prof. Rinaldi Ceroni

Progetto "Ottimizzazione delle procedure di diagnosi e terapia di patologia pediatrica complessa delle vie aeree" (approvata e conferito incarico con determinazione n. 1287/P del 30/12/2010).

N.	Cognome e Nome	Totale
1	Farneti Paolo	32.778
2	Pelligra Irene	31.378

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Lidia Marsili

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

GRADUATORIA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Biologo - disciplina: Patologia clinica - Graduatoria finale

N.	Cognome	Nome	Punti	Prof. Legge
1.	Trevisani	Barbara	92,6786	
2.	Giacobbi	Francesca	73,3000	
3.	Caleffi	Angela	72,3000	
4.	Falcinelli	Cristina	72,0000	
5.	Marsella	Tiziana	71,7000	
6.	Menziozzi	Cristina	71,2500	
7.	Pascarelli	Nadia	69,2000	
8.	Preto	Margherita	69,0000	
9.	Benini	Stefania	68,9654	
10.	Boito	Katya	67,2000	

N.	Cognome	Nome	Punti	Prof. Legge
11.	Priore Oliva	Claudio	67,0000	n. 07/08/1975
12.	Giovannini	Tiziana	67,0000	n. 27/03/1964
13.	Silvestri	Chiara	66,5000	
14.	Tamassia	Maria Grazia	65,3000	
15.	Ferrari	Filippo	65,0000	n. 10/04/1980
16.	Palugan	Anna	65,0000	n. 24/08/1957
17.	Tagliazucchi	Sara	64,6000	
18.	Natali	Maria Chiara	62,3000	
19.	Soliera	Angela Rachele	61,9000	
20.	Bertazzoni	Giorgia	60,3000	

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Carmen Vandelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico per n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente Biologo di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (approvata con determinazione n. 720 del 28/12/2010)

N.	Cognome e Nome	Punti
1	Celenza Francesca	74.361
2	Spagnoli Patrizia	62.900
3	Di Blasio Stanislao	58.300

IL DIRETTORE UOC
Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

GRADUATORIA

Graduatoria avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato in qualità di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione (determina n. 262 del 24/12/2010)

Pos.	Cognome	Nome	Punti/20
1	Della Vecchia	Faustino	5,390
2	De Napoli	Stefano	4,530
3	Cantaroni	Cosetta	3,555
4	Spada	Tiziana	3,500
5	Mincoielli	Giuseppe	3,340
6	Donadei	Flora	3,270
7	Scaioli	Ilaria	3,060
8	Lilli	Albina	3,030
9	Moretti	Carlotta	2,770
10	Moscaritolo	Violetta	2,690
11	Salvaggio	Ilaria	2,610
12	Zappaterra	Matteo	2,600
13	Fiorillo	Elmerinda	2,550
14	Paternostro	Anna	2,100

IL DIRETTORE U.O.
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

GRADUATORIA

Graduatoria di merito finale relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Assistente tecnico - Geometra cat.C (approvata con atto deliberativo n. 487 del 30/11/2010)

N.	Cognome e Nome	Nascita	Totale su 100
1	Grandi Denis	25/10/1983	67,23
2	Bottoni Gian Maria	31/07/1975	54,81
3	Luciani Susanna	09/03/1967	53,23
4	Bregoli Romina	07/11/1981	52,50
5	Lambertini Massimo	27/06/1974	50,13

IL DIRETTORE GENERALE

Paolo Saltari

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

GRADUATORIA

Graduatoria di merito finale relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Logopedista cat. D (approvata con atto deliberativo n. 515 del 10/12/2010)

N.	Cognome e Nome	Nascita	Punti
1	Buriani Valentina	17/10/1984	73,623
2	Marchetti Chiara	28/08/1981	64,797
3	Poggioli Silvia	14/03/1983	60,730
4	Genovese Valentina	20/11/1986	60,547
5	Bottoni Sara	30/07/1980	59,887
6	Rinaldi Sara	26/08/1984	59,070
7	Gabanini Jessica	26/03/1987	59,000
8	Compagno Sara	17/10/1976	58,000
9	Frigieri Federica	28/04/1987	57,403
10	Barboni Maria Fulvia	01/04/1975	56,000
11	Raspa Agnese	26/03/1981	55,860
12	Pisano Alessia	27/09/1987	55,550
13	Merendi Elena	14/11/1985	54,907
14	Giordani Carmen	03/07/1986	54,560
15	De Rosa Chiara	07/06/1985	54,140
16	Pellizzari Chiara	04/11/1982	53,620
17	Piani Barbara	25/05/1985	53,583
18	Masini Rossella	19/01/1985	52,337
19	Loddo Sara	07/02/1983	52,007
20	Franchi Beatrice	30/09/1987	52,000
21	Roversi Laura	19/08/1986	51,457
22	Saporosi Silvia	06/05/1984	51,365
23	Palma Annalisa	16/09/1967	51,325
24	Mantovani Gloria	19/07/1986	50,000
25	Pace Antonietta	21/08/1985	49,090

IL DIRETTORE GENERALE

Paolo Saltari

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

GRADUATORIA

Graduatoria di concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Veterinario - Area Sanità animale - rapporto di lavoro esclusivo - Approvata con delibera n. 297 del 21/12/2010

Graduatoria di merito finale

N.	Cognome	Nome	Punti
1	Rossi	Marco	76,763
2	Granito	Giulio	68,554
3	Rava	Marco	66,506
4	Filipponi	Luca	66,000
5	Maioli	Giulia	59,456
6	Di Nardo	Antonio	58,189

IL DIRETTORE

Ivan Arfelli o Raffelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

GRADUATORIA

Graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale - Settore Tecnico - Tecnologo Alimentare - Cat. D - Approvata con delibera n. 330 del 23/12/2010

N.	Cognome e Nome	Punti
1°	Bignami Chiara	70,471
2°	Vesi Michela	54,708
3°	Pironi Serena	53,731
4°	Mingozzi Marco	52,711
5°	Le Grottaglie Laura	52,112
6°	Fabbri Michela	51,511
7°	Quacquarelli Irene	51,324
8°	Fantacone Pasquale	50,756

IL DIRETTORE

Ivan Arfelli o Raffelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

GRADUATORIA

Graduatoria di pubblica selezione per titoli ed esami finalizzata alla stabilizzazione del lavoro precario di n. 1 posizione di Collaboratore Amministrativo Professionale - Settore Sociologico - Cat. D - Approvata con delibera n. 331 del 23/12/2010

N.	Cognome e Nome	Punti
1	Sanchini Samantha	66,008

IL DIRETTORE

Ivan Arfelli o Raffelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

GRADUATORIA

Graduatoria finale relativa al concorso pubblico, per titoli e prove d'esame, per la copertura definitiva di n. 1 posto della posizione funzionale di Dirigente medico - Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

Si rende noto che con determinazione n. RU/343 del 27/12/2010, 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 della posizione funzionale di Dirigente Medico – Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza.

N.	Cognome e Nome	Punti/100
1	Bini Laura	87,090
2	Di Fiore Marina	86,490
3	Gennarini Silvia	85,640
4	Fogacci Elisa	84,130
5	Santi Valentina	82,500
6	Postorivo Simona	76,460
7	Luconi Silvia	70,290
8	Finizio Rosalba	69,505
9	Viola Antonella	67,820
10	Clemente Nicola	65,500
11	Di Pietrantonio Daniela	63,270

IL RESPONSABILE UO RISORSE UMANE
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

GRADUATORIA

Graduatoria finale della selezione pubblica per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio a favore di specializzato o specializzando in Psicoterapia per le esigenze del Consultorio familiare dell'AUSL di Imola

Si rende noto che con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse umane n. RU/344 del 27/12/2010, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria per il conferimento di n. 1 borsa di studio a favore di specializzato o specializzando in Psicoterapia per le esigenze del Consultorio familiare dell'AUSL di Imola.

N.	Cognome e Nome	Punti/40
1	Gianstefani Caterina	23,48
2	Gagliostro Maria Teresa	23,04
3	Rende Elena Carmela	18,11
4	D'Amicis Simona	17,56
5	Dingi Elisa	16,37

IL RESPONSABILE UO
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato per n. 1 posto di "Dirigente medico - Disciplina Ginecologia e Ostetricia"

N.	Nome e Cognome	Punti
1	Paolo Venturini	83,389
2	Pieracci Raffaella	82,803
3	Faraci Cristina	82,336
4	Pati Mariangela	80,933
5	Fieni Stefania	80,226
6	Cannoletta Marianna	78,417
7	Kindi Taila	78,136
8	Turco Alessandra	72,566
9	Colageo Emanuele	71,365
10	Felicetti Maria	66,203

IL DIRETTORE SANITARIO
Giorgio Lenzotti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

GRADUATORIA

Graduatoria relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina dello Sport

Ai sensi dell'art. 18, comma 6, del DPR 483/97, si pubblica la graduatoria di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di "Dirigente medico" – Disciplina: Medicina dello Sport - espletato dalla intestata Azienda Unità Sanitaria Locale e approvata con atto n. 1341 del 23/12/2010.

Posto	Cognome	Nome	Punti/100
1	Chiaranda	Giorgio	79,058
2	Herberg	Roland	74,119
3	Fiumara	Graziella	68,471
4	Uliari	Simone	68,000
5	Cafaro	Cesario	67,021
6	Attisani	Giuseppe	66,544
7	Vicidomini	Claudia	64,447

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

GRADUATORIA

Graduatoria relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia

Ai sensi dell'art. 18, comma 6, del DPR 483/97, si pubblica la graduatoria di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di "Dirigente medico" – disciplina: Ortopedia e Traumatologia - espletato dalla intestata Azienda Unità Sanitaria Locale e approvata con atto n. 1325 del 23/12/2010.

Posto	Cognome	Nome	Punti/100
1	Salvo	Giovanni Carlo	75,485
2	Clerici Bagozzi	Giuseppe	73,512
3	Lampasi	Manuele	72,364
4	Russo	Amedeo	63,593

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

GRADUATORIA

Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'AUSL di Rimini a n. 1 posto di Dirigente Amministrativo, approvata con deliberazione n. 733 del 5/11/2010

Pos.	Cognome	Nome	Punteggio
1	Folloni	Marina	84,1502
2	Righetti	Daniela	81,1064
3	Semprini	Giorgia	80,3442
4	Zaffagnini	Emanuela	74,2199
5	Gazzoni	Emilia	73,3616
6	Rotundo	Stefano	73,2635
7	Guidi	Ortensina	72,2250
8	Girardi	Elisabeth Francoise	71,0718

IL DIRETTORE GENERALE
Marcello Tonini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

GRADUATORIA

Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'AUSL di Rimini a n. 1 posto di Dirigente Farmacista - disciplina: Farmacia Ospedaliera, approvata con deliberazione n. 753 del 18/11/2010

Pos.	Cognome	Nome	Punteggio
1	Mussoni	Monica	80,7579
2	Pasquini	Francesca	77,9156
3	Rossi	Lucia	66,1520
4	Di Brisco	Alessandra	65,9600

IL DIRETTORE GENERALE
Marcello Tonini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

GRADUATORIA

Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di Collaboratore professionale sanitario – personale infermieristico - Infermiere Pediatrico – Cat. D, approvata con deliberazione n. 758 del 18/11/2010

Pos.	Cognome	Nome	Punteggio
1	Caiazza	Assunta	58,5111
2	Cioni	Elisa	55,0200
3	Angeli	Martina	52,0000
4	Curro'	Angela	50,3800
5	Sorrentino	Antonino	50,0300

IL DIRETTORE GENERALE
Marcello Tonini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

GRADUATORIA

Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'AUSL di Rimini a n. 2 posti di Dirigente Biologo - Disciplina: Patologia Clinica, approvata con deliberazione n. 769 del 25/11/2010

Pos.	Cognome	Nome	Punteggio
1	Vandi	Marco	84,7863
2	Drudi	Giuliana	82,3496
3	Buda	Raffaella	81,8505
4	Torsani	Emanuela	79,8785
5	Innoceta	Anna Maria	77,5762
6	Bagli	Laura	77,1356
7	Renzi	Laura	75,9760
8	Zucchini	Alessandra	75,0036
9	Caporale	Catia	74,1146
10	Storni	Elisa	73,9800
11	Szymczuk	Stefania	73,1200
12	Torri	Arianna	72,1504
13	Rizqallah	Raedah	70,0112
14	Mola	Maria Raffaella	68,2550
15	Marsella	Tiziana	67,0700
16	Rosetti	Marco	66,9735
17	Paganelli	Francesca	66,6110
18	Benini	Stefania	65,3670
19	Nicoletti	Annalisa	63,0070
20	Varriale	Luigia	62,2909
21	Torello	Monica	61,3700
22	Aloisi	Andrea	61,2480
23	Porcellini	Andrea	61,2440
24	Braccioforte	Assunta	61,2290
25	Pecoraro	Lucia	60,2960

IL DIRETTORE GENERALE
Marcello Tonini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

GRADUATORIA

Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente delle Professioni Sanitarie: Area Infermieristica ed Ostetrica, approvata con deliberazione n. 885 del 30/12/2010

Pos.	Cognome	Nome	Punteggio
1	Santullo	Antonietta	98,4373
2	Caminati	Annita	70,6430
3	Agostinelli	Vianella	65,2570
4	Mercurio	Gianfranco	64,5790

Pos.	Cognome	Nome	Punteggio
5	Venturoli	Cristiana	62,6685
6	Vandelli	Cinzia	60,8240

IL DIRETTORE GENERALE
Marcello Tonini

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

SORTEGGIO

Sorteggio componenti Commissione esaminatrice

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR 483/97, il Direttore generale rende noto che, il giorno 14 febbraio 2011, con inizio alle ore 9, presso i locali del Servizio Gestione del personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, Edificio "Spallanzani" – Viale Umberto I n. 50 - Reggio Emilia, avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione Esaminatrice del seguente pubblico concorso:

n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia di accettazione e d'urgenza.

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

IL DIRETTORE
Liviana Fava

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

SORTEGGIO

Pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice di pubblico concorso

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR 10/12/1997, n. 483, si rende noto che il giorno mercoledì 16/2/2011 alle ore 10 presso la sede dell'U.O. Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna - Via Gramsci n. 12 avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, nel

Profilo professionale: Dirigente medico – Disciplina: Neonatologia.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche.

Il sorteggio, che per motivi di forza maggiore non può aver luogo entro le ore 13 del giorno sopraindicato, ovvero che debba essere ripetuto per la sostituzione dei sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico e per i quali sussista qualsiasi legittimo impedimento a far parte della Commissione esaminatrice, sarà effettuato sempre presso i locali suddetti, con inizio alle ore 10 di ogni mercoledì successivo non festivo e, ove necessario, con la stessa cadenza, fino al completamento delle estrazioni per la nomina della Commissione esaminatrice in argomento.

IL DIRETTORE UOC AMM.NE PERSONALE
Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

SORTEGGIO

Sorteggio componenti Commissione esaminatrice

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 del DPR 10/12/1997 n. 483, si rende noto che alle ore 9 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del presente bando avrà luogo presso la sede di questa Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele, 169 – il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice del seguente pubblico concorso:

- n. 1 posto di "Dirigente biologo" – disciplina: Biochimica clinica

I sorteggi che non possano aver luogo nel giorno sopraindicato, perché coincidenti con giorno non lavorativo o per motivi di forza maggiore, ovvero che debbano essere ripetuti per la sostituzione dei sorteggiati, saranno effettuati sempre presso i locali suddetti e con inizio alle ore 9 del primo giovedì successivo e, ove necessario, del primo lunedì successivo e così si proseguirà con la stessa cadenza, fino al completamento delle estrazioni di tutti i componenti.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

SORTEGGIO

Sorteggio componenti Commissione giudicatrice

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 15/ter del D.Lgs. 229/99 e dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, si rende noto che il giorno 14/2/2010 con inizio alle ore 9, presso gli Uffici del Servizio Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda USL di Reggio Emilia – Via Amendola n. 2 – avrà luogo il pubblico sorteggio della terna di nominativi tra i quali il Direttore generale dovrà individuare il componente da nominare nella Commissione esaminatrice della pubblica selezione per il conferimento di incarico quinquennale in:

- n. 1 posto di Dirigente medico Direttore di Urologia per la direzione della Struttura Complessa di Urologia dell'Ospedale di Guastalla.

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

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Barbara Monte

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

BORSA DI STUDIO

Conferimento di borsa di studio

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia intende procedere al conferimento di una borsa di studio per lo svolgimento, presso la S.C. di Anatomia Patologica e la S.S. di Biologia Molecolare, del progetto "Estrazione del DNA e RNA da carcinoma della mammella, della tiroide, del colon-retto e del polmone".

Requisiti richiesti: laurea in Biotecnologie conseguita ai sensi del vecchio ordinamento universitario oppure laurea quinquennale conseguita ai sensi del nuovo ordinamento appartenente alle seguenti classi: 9/S – LM9.

La borsa di studio avrà durata di un anno.

Il compenso onnicomprensivo lordo è fissato in € 18.000,00.

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

La borsa di studio verrà conferita previa valutazione del curriculum e previa effettuazione di una prova da parte di apposita Commissione esaminatrice composta dal Direttore della Struttura, da un Dirigente della stessa Struttura/Servizio e da un Segretario.

I candidati saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione della prova.

La Commissione esaminatrice formulerà graduatoria di merito che potrà essere utilizzata, entro il termine massimo di sei mesi dalla data di approvazione, in caso di attivazione di borse di studio, anche con diversa validità temporale e con compenso proporzionalmente variato, che si rendessero eventualmente necessarie 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 15° 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 annullamento del presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 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: 27 gennaio 2011

IL DIRETTORE F.F. DI DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA
Luigi Rizzo

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

BORSA DI STUDIO

Avviso pubblico per l'assegnazione a statistico della borsa di studio "La salute della popolazione immigrata: il monitoraggio dei bisogni, delle disuguaglianze di salute e di accesso ai servizi"

In esecuzione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Risorse Umane n. 265 del 29/12/2010, 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 la borsa di studio "La salute della popolazione immigrata: il monitoraggio dei bisogni, delle disuguaglianze di salute e di accesso ai servizi", della durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabile, a fronte di un compenso lordo complessivo di € 19.178,00.

Il borsista dovrà contribuire in particolare a collaborare alla costruzione di un sistema di monitoraggio dei bisogni di salute della popolazione immigrata; collaborare alla costruzione di indicatori per la descrizione dei bisogni, delle disuguaglianze di salute e di accesso ai servizi; ad analizzare la qualità dei sistemi informativi e proporre eventuali interventi di miglioramento; ad aggiornare il report aziendale relativo al profilo di salute della popolazione immigrata secondo il protocollo per la metodologia di analisi ed eventuali altri nuovi indicatori; a collaborare ad attività di ricerca, sorveglianza epidemiologica, documentazione e formazione.

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, ovvero laurea triennale in Scienze statistiche (classe L. 37 - D.M. 4/8/2000).

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 l'Unità Operativa di Epidemiologia e Comunicazione del Dipartimento di Sanità Pubblica, sotto la sorveglianza e la guida del Direttore della stessa U.O.

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 **entro giovedì 27 gennaio 2011** (15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna).

Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

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 verranno tenute in particolare considerazione le esperienze di elaborazioni statistiche in ambito socio sanitario, in particolare analisi dei bisogni e delle disuguaglianze di salute e di accesso ai servizi, la conoscenza del pacchetto Office e dei software per la gestione dei database relazionali e di analisi statistica, nonché la conoscenza della lingua inglese che verrà verificata in sede di colloquio.

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 sottoindicate, 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 **lunedì 14 febbraio 2011 alle ore 14.30** 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.

La responsabilità civile verso terzi, per fatti connessi all'espletamento delle attività oggetto della borsa di studio, è garantita da specifica polizza aziendale, fatti salvi i casi di dolo e colpa grave. La colpa grave e l'eventuale azione di rivalsa possono essere oggetto di copertura assicurativa integrativa ad adesione facoltativa e con oneri interamente a carico del borsista.

L'evento infortunio e malattia professionale non è garantito da garanzie assicurative aziendali, il borsista è tenuto, pertanto, a stipulare apposita polizza infortuni personale, la quale preveda i seguenti massimali:

- evento morte € 155.000,00;

- evento invalidità permanente € 185.000,00;

- inabilità temporanea - diaria giornaliera € 52,00 al giorno senza applicazione di franchigie.

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, 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 27 gennaio 2011

IL DIRETTORE U.O.
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

BORSA DI STUDIO

Selezione pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 2 borse di studio da destinarsi a laureati in discipline di area statistica o economica, della durata di 6 mesi, intitolate "Elaborazione dati del sistema informativo malattie rare"

Con determinazione n. RU/352 del Responsabile dell'U.O. Risorse Umane del 30/12/2010 si è provveduto all'indizione di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di

n. 2 borse di studio della durata di 6 mesi, eventualmente rinnovabili, a fronte di un trattamento economico omnicomprensivo di ad Euro 15.000,00, intitolate "Elaborazione dati del sistema informativo malattie rare" riservate a laureati in disciplina di area statistica o economica.

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 disciplina di area statistica o economica
- Buona conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta).

La domanda va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/00) e indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Imola (Ufficio Concorsi) Viale Amendola, n. 8 – 40026 Imola (BO). Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione alla selezione pubblica per l'assegnazione di n. 2 borse di studio 'Elaborazione dati del sistema informativo malattie rare'". I dati personali trasmessi verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 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 1 febbraio 2011 alle ore 10** presso la Segreteria del Servizio Presidi Ospedalieri della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro, 21 (stanza 517) - Bologna, e che verterà su tematiche inerenti l'attività di studio e di rilevazione oggetto delle borse medesime. 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 venerdì: 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: 27 gennaio 2011

IL RESPONSABILE UO
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

BORSA DI STUDIO

Avviso pubblico per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio a candidati in possesso di laurea in Logopedia dal titolo "La disartria nella sclerosi laterale amiotrofica"

In esecuzione alla decisione n. 163/P.O. del 12/11/2010, è stato indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio con il seguente titolo: "La disartria nella sclerosi laterale amiotrofica" della durata di mesi 12, a fronte di un impegno di circa 6 ore di attività settimanale, per un importo di Euro 3.686,63 lordi, finanziato da terzi.

Requisiti di ammissione

- Laurea in Logopedia;
- frequenza certificata, almeno semestrale, presso Centri di Neuropsicologia e Logopedia di Unità Operative di Neurologia di Aziende USL o ospedaliere pubbliche inerenti il progetto di ricerca.

Requisiti preferenziali

- Buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza di sistemi informatizzati, gestione di database, fogli di calcolo, reportistica.

Le attività connesse allo svolgimento del progetto riguardano la valutazione dell'eloquio e dell'abilità comunicativa dei pazienti selezionati dall'ambulatorio del Motoneurone, raccolta e inserimento in data base della casistica e dei risultati clinici della ricerca.

L'attività si svolgerà negli spazi dell'Unità Operativa di Neurologia, Centro di Neuropsicologia e Logopedia dell'Ospedale civile S. Agostino/Estense di Modena, con un impegno di circa 6 ore settimanali.

Le domande in carta libera e la documentazione allegata dovranno pervenire, pena l'esclusione, alla Direzione del Presidio Ospedaliero dell'Azienda USL di Modena, Via Giardini, 1355 – Baggiovara – 41126 Modena" entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente.

Per informazioni ed acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Azienda USL di Modena – Presidio Ospedaliero - Settore Amministrazione Presidio e Personale: (tel. 059/3962348) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13, lunedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17.

IL DIRETTORE DEL PRESIDIO

Mario Cavalli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

BORSA DI STUDIO

Bando di conferimento di una borsa di studio di durata annuale per laureati in Psicologia da assegnare alle sedi distrettuali di San Secondo P.se e Fidenza

L'Azienda USL di Parma, in esecuzione della determinazione n. 535 del 13/12/2010 del Direttore del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, bandisce la seguente borsa di

studio, di durata annuale, con l'oggetto di ricerca e le caratteristiche sotto indicate:

- durata annuale eventualmente rinnovabile;
- valore complessivo di Euro 13.000,00 annui lordi;
- impegno orario minimo di n. 30 ore settimanali;

la responsabilità delle attività afferenti al progetto di ricerca è attribuita alla dott.ssa Anahi Alzapiedi, Responsabile del Servizio Sociale Distretto di Fidenza.

Titolo: "Fondo non autosufficienza Area Disabili e Anziani-Valutazione accesso ai servizi".

Destinatari: laureati in Psicologia.

Requisiti specifici professionali richiesti: laurea in Psicologia con un'esperienza nell'ambito delle aree disabili e anziani di almeno 18 mesi.

Luogo dove si svolgerà la ricerca: sedi distrettuali di San Secondo P.se e Fidenza.

Requisiti generali di ammissione

- Cittadinanza italiana o equivalente (purché con adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti politici e civili.

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

I candidati che intendono concorrere all'assegnazione delle borse di studio dovranno inviare, nei termini, apposita domanda in carta libera indicando:

- cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- la cittadinanza posseduta;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero, le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- l'indicazione della borsa di studio per la quale intendono presentare la propria domanda;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti per la borsa di studio per la quale la domanda viene presentata;
- il domicilio presso il quale deve essere trasmessa ogni necessaria comunicazione;
- di non essere titolari di altre borse di studio e di non avere in corso rapporti di lavoro dipendente, ovvero di essere disponibili, nel caso in cui risultassero vincitori, a rinunciare ad eventuali borse di studio in corso o ad interrompere altro rapporto di lavoro subordinato.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare tutte le certificazioni che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, compreso un curriculum formativo-professionale, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

Convocazione

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione, la cui sussistenza verrà verificata dalla Commissione esaminatrice, saranno convocati con lettera raccomandata 10 (dieci) giorni prima della data del previsto colloquio.

Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e sottoscritte, dovranno

per venire improrogabilmente, pena l'esclusione, al Servizio Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, Strada del Quartiere, 2/A - 43125 Parma, entro le ore 12 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine si precisa che, per le domande pervenute oltre i termini, non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Modalità di selezione

Per la selezione dei candidati l'Amministrazione provvede alla nomina di una Commissione che sottoporrà i candidati ad una prova orale vertente sulle materie oggetto della borsa di studio tesa ad accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità progettuali degli stessi, e che procederà alla valutazione dei titoli presentati e del curriculum formativo e professionale.

Sulla base della prova orale e dei documenti presentati, la Commissione d'esame procederà alla formulazione della graduatoria finale. La graduatoria avrà validità di due anni dalla data di approvazione della medesima.

Il vincitore entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della borsa di studio dovrà - a pena di decadenza - iniziare l'attività oggetto della stessa.

La borsa di studio verrà erogata in rate mensili onnicomprensive, previa attestazione del Responsabile della ricerca circa il corretto svolgimento degli impegni del borsista.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di rinuncia o di decadenza dei vincitori, di assegnare la borsa di studio al successivo candidato, utilmente classificato in graduatoria, che si renda disponibile.

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

Informazioni e copie del presente bando potranno essere richieste presso l'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Parma - Strada del Quartiere 2/A 43100 Parma, tel. 0521/393524-393344.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Gianluca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

BORSA DI STUDIO

Bando di conferimento di una borsa di studio di durata annuale per laureati in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Neurologia da assegnare all'Unità Operativa di Fidenza

L'Azienda USL di Parma, in esecuzione della Determinazione n. 560 del 22/12/2010 del Direttore del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, bandisce la seguente borsa di studio, di durata annuale, con l'oggetto di ricerca e le caratteristiche sotto indicate:

- durata annuale eventualmente rinnovabile;
- valore complessivo di Euro 19.012,14 (diciannovemiladodicieuro/quattordicentesimi) annui lordi;
- impegno orario minimo di n. 30 ore settimanali;

la Responsabilità delle attività afferenti al progetto di ricerca è attribuita al Responsabile dell'Unità Operativa di Neurologia di Fidenza, Dr. Enrico Montanari;

Titolo: "Monitoraggio pazienti affetti da sclerosi multipla seguito presso il Centro di Sclerosi Multipla di Fidenza in terapia con anticorpo monoclonale Natalizumab".

Destinatari: laureati in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Neurologia.

Requisiti specifici professionali richiesti:

1) frequenza di Centri di Sclerosi Multipla per un periodo non inferiore ai 24 mesi;

2) voto di specializzazione in Neurologia: 110 con lode.

Luogo dove si svolgerà la ricerca: Unità Operativa di Neurologia di Fidenza.

Requisiti generali di ammissione:

- cittadinanza italiana o equivalente (purché con adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti politici e civili.

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

I candidati che intendono concorrere all'assegnazione delle borse di studio dovranno inviare, nei termini, apposita domanda in carta libera indicando:

- cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- la cittadinanza posseduta;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero, le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- l'indicazione della borsa di studio per la quale intendono presentare la propria domanda;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti per la borsa di studio per la quale la domanda viene presentata;
- il domicilio presso il quale deve essere trasmessa ogni necessaria comunicazione;
- di non essere titolari di altre borse di studio e di non avere in corso rapporti di lavoro dipendente, ovvero di essere disponibili, nel caso in cui risultassero vincitori, a rinunciare ad eventuali borse di studio in corso o ad interrompere altro rapporto di lavoro subordinato.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare tutte le certificazioni che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, compreso un curriculum formativo-professionale, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

Convocazione

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione, la cui sussistenza verrà verificata dalla Commissione esaminatrice, saranno convocati con lettera raccomandata 10 (dieci) giorni prima della data del previsto colloquio.

Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e sottoscritte, dovranno pervenire improrogabilmente, pena l'esclusione, al Servizio Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, Strada del Quartiere, 2/A - 43125 Parma, entro le ore

12 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. A tal fine si precisa che, per le domande pervenute oltre i termini, non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Modalità di selezione

Per la selezione dei candidati l'Amministrazione provvede alla nomina di una Commissione che sottoporrà i candidati ad una prova orale vertente sulle materie oggetto della borsa di studio tesa ad accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità progettuali degli stessi, e che procederà alla valutazione dei titoli presentati e del curriculum formativo e professionale.

Sulla base della prova orale e dei documenti presentati, la Commissione d'esame procederà alla formulazione della graduatoria finale. La graduatoria avrà validità di due anni dalla data di approvazione della medesima.

Il vincitore entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della borsa di studio dovrà - a pena di decadenza - iniziare l'attività oggetto della stessa.

La borsa di studio verrà erogata in rate mensili onnicomprensive, previa attestazione del Responsabile della ricerca circa il corretto svolgimento degli impegni del borsista.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di rinuncia o di decadenza dei vincitori, di assegnare la borsa di studio al successivo candidato, utilmente classificato in graduatoria, che si renda disponibile.

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

Informazioni e copie del presente bando potranno essere richieste presso l'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Parma - Strada del Quartiere 2/A - 43100 Parma, tel. 0521/393524-393344.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Gianluca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

BORSA DI STUDIO

Bando di conferimento di 3 borse di studio di durata annuale per laureati in Psicologia da assegnare al Centro Studi Farmacotossicodipendenze DAI-SMDP

L'Azienda USL di Parma, in esecuzione della determinazione n. 561 del 23/12//2010 del Direttore del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, bandisce le seguenti borse di studio, di durata annuale, con l'oggetto di ricerca e le caratteristiche sotto indicate:

- durata annuale eventualmente rinnovabile;
- valore complessivo di Euro 28.000,00 (ventottomilaeuro/00) annui lordi così suddivisi:
- ai primi 2 classificati Euro 10.000,00 annui lordi, al terzo classificato Euro 8.000,00 (ottomilaeuro/00) annui lordi;
- impegno orario minimo di n. 20 ore settimanali ai primi 2

classificati;

- impegno orario minimo di n. 15 ore settimanali al terzo classificato;

la responsabilità delle attività afferenti al progetto di ricerca è attribuita al Responsabile del Centro Studi Farmacotossicodipendenze, Dr. Simone Bertacca.

Titolo: "Rilevanza del fenomeno di assunzione di sostanze stupefacenti ad alta induzione di dipendenza nella fascia adolescenziale 13/16/ anni".

Destinatari: laureati in Psicologia.

Requisiti specifici professionali richiesti: iscrizione all'albo psicologi e comprovata esperienza presso servizi di Salute mentale/ Dipendenze patologiche di almeno 8 mesi in qualità di tirocinante o volontario.

Titoli preferenziali

- Comprovata esperienza in attività psicodiagnostica in strutture di ricerca;
- comprovata esperienza in valutazione neurocognitiva;
- conoscenza della testistica psicomtria e dei reattivi psicologici;
- conoscenza della valutazione multidimensionale e delle tecniche del counselling.

Luogo dove si svolgerà la ricerca: Centro Studi Farmacotossicodipendenze del DAI SMDP.

Requisiti generali di ammissione

- Cittadinanza italiana o equivalente (purché con adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti politici e civili.

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

I candidati che intendono concorrere all'assegnazione delle borse di studio dovranno inviare, nei termini, apposita domanda in carta libera indicando:

- cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- la cittadinanza posseduta;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero, le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- l' indicazione della borsa di studio per la quale intendono presentare la propria domanda;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti per la borsa di studio per la quale la domanda viene presentata;
- il domicilio presso il quale deve essere trasmessa ogni necessaria comunicazione;
- di non essere titolari di altre borse di studio e di non avere in corso rapporti di lavoro dipendente, ovvero di essere disponibili, nel caso in cui risultassero vincitori, a rinunciare ad eventuali borse di studio in corso o ad interrompere altro rapporto di lavoro subordinato.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare tutte le certificazioni che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria,

compreso un curriculum formativo-professionale, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

Convocazione

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione, la cui sussistenza verrà verificata dalla Commissione esaminatrice, saranno convocati con lettera raccomandata 10 (dieci) giorni prima della data del previsto colloquio.

Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e sottoscritte, dovranno pervenire improrogabilmente, pena l'esclusione, al Servizio Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, Strada del Quartiere, 2/A - 43125 - Parma, entro le ore 12 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine si precisa che, per le domande pervenute oltre i termini, non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Modalità di selezione

Per la selezione dei candidati l'Amministrazione provvede alla nomina di una Commissione che sottoporrà i candidati ad una prova orale vertente sulle materie oggetto della borsa di studio tesa ad accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità progettuali degli stessi, e che procederà alla valutazione dei titoli presentati e del curriculum formativo e professionale.

Sulla base della prova orale e dei documenti presentati, la Commissione d'esame procederà alla formulazione della graduatoria finale. La graduatoria avrà validità di due anni dalla data di approvazione della medesima.

Il vincitore entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della borsa di studio dovrà - a pena di decadenza - iniziare l'attività oggetto della stessa.

La borsa di studio verrà erogata in rate mensili onnicomprensive, previa attestazione del Responsabile della ricerca circa il corretto svolgimento degli impegni del borsista.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di rinuncia o di decadenza dei vincitori, di assegnare la borsa di studio al successivo candidato, utilmente classificato in graduatoria, che si renda disponibile.

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

Informazioni e copie del presente bando potranno essere richieste presso l'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Parma - Strada del Quartiere 2/A 43100 - Parma, tel. 0521/393524 - 393344.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Gianluca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA
BORSA DI STUDIO

Conferimento di n. 1 borsa di studio riservata a laureati in Fisioterapia finalizzata ad attività di studio e ricerca nell'ambito

del Progetto “Misure nell’ambito della patofisiologia della spasticità”

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del personale l’Azienda USL di Reggio Emilia bandisce una pubblica selezione per l’assegnazione di n. 1 borsa di studio per attività nell’ambito del Progetto “Misure nell’ambito della patofisiologia della spasticità”.

Oggetto dell’incarico

La borsa di studio sarà finalizzata allo svolgimento, presso il L.A.M. - Laboratorio Analisi e Movimento di Correggio, di attività di studio e ricerca sulla misura adottata in riabilitazione per quantificare la spasticità in pazienti con lesione del sistema nervoso centrale.

Requisiti richiesti (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione):

- laurea in Fisioterapia o titoli equipollenti.

Requisiti preferenziali

- Inclusione nel piano di studio di esami di metodologia della ricerca.
- Formazione in ambito clinico (corsi, frequenze presso ospedali e/o laboratori di analisi movimento).
- Attività svolte presso centri clinici e di ricerca.
- Pubblicazioni e presentazioni a congressi.

Durata e compenso

La suddetta borsa avrà durata pari a 16 mesi; tale durata sarà ridotta a mesi 8 nel caso di mancato ottenimento di ulteriore finanziamento dedicato alla prosecuzione del progetto de quo, quale applicazione di condizione risolutiva ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1353 c.c..

Il compenso lordo onnicomprensivo - dal quale è già stato trattenuto dall’Azienda USL il premio assicurativo per infortuni ed RCT- è pari ad € 8.990,00 riferito ai primi 8 mesi (da corrispondersi previa verifica periodica dell’attività progettuale) per

un impegno settimanale pari a 35 ore, per complessive 1210 ore di attività in 8 mesi.

Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e firmate in calce (senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell’art. 39 del DPR 445/00), corredate da fotocopia non autenticata di documento di identità, dovranno pervenire, pena l’esclusione, al Servizio Gestione Giuridica del Personale dell’Azienda USL di Reggio Emilia, entro le ore 12 del 15° giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, al seguente indirizzo: Ufficio Rapporti Professionali - Azienda USL - Via Amendola n. 2 - 42122 Reggio Emilia.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata, all’indirizzo PEC dell’Ufficio Concorsi dell’Azienda USL di Reggio Emilia rapportiprofessionali@pec.ausl.re.it. Si avvisa che coloro che utilizzano le PEC messe a disposizione dal governo (con estensione.gov.it) dovranno invece inviare la domanda all’indirizzo personalegiuridico@pec.ausl.re.it (specificando all’attenzione dell’ufficio rapporti professionali).

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta.

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del personale - Via Amendola n. 2 - Reggio Emilia - tel. n. 0522/335137 - 335171 - 335104 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16.30, oppure collegarsi all’indirizzo telematico dell’Azienda: www.ausl.re.it - link Bandi gare concorsi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Barbara Monte

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Procedura aperta per la fornitura del principio attivo Filgrastim/Lenograstim

L’appalto rientra campo applicazione accordo appalti pubblici? Sì

I.1) Amministrazione aggiudicatrice: - Regione Emilia-Romagna - Agenzia Intercent-ER, Viale Aldo Moro n. 38, 40127 Bologna; telefono - 051.5273082 - fax 051.5273084; posta elettronica (e-mail): intercenter@regione.emilia-romagna.it; Sito: <http://www.intercent.it>; Indirizzo presso il quale è possibile ottenere ulteriori informazioni: vedi punto I.1); Indirizzo per inviare offerte: vedi punto I.1);

I.2) tipo di Amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale;

II.1.1) Denominazione conferita all’appalto: fornitura del principio attivo Filgrastim/Lenograstim;

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna e prestazione dei servizi: forniture - Regione Emilia-

Romagna;

II.1.3) L’avviso riguarda un appalto pubblico;

II.1.5) Breve descrizione dell’appalto: fornitura del principio attivo Filgrastim/Lenograstim per tutte le Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna (L.R. 11/04, art. 19), tramite svolgimento di gara telematica finalizzata alla stipula di una Convenzione quadro di durata di 24 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione

II.1.6) CPV - Oggetto principale: 33690000-3;

II.1.7) L’appalto rientra nel campo di applicazione dell’accordo sugli appalti pubblici (AAP): SI; II.1.8) Divisione in Lotti: no;

II.1.9) Ammissibilità di varianti: no;

II.2.1) Quantitativo o entità totale: Importo massimo Euro 3.513.600,00 (IVA esclusa);

II.2.2) Opzioni: no;

II.3) Durata dell’appalto Convenzione: 24 mesi; Ordinativi di fornitura: fino al 36° mese successivo alla data di stipula della convenzione;

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: cauzione provvisoria con impegno del fidejussore a rilasciare la cauzione definitiva per

l'esecuzione del contratto, cauzione definitiva, polizza assicurativa: come da documentazione di gara;

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatari dell'appalto: come da Disciplinare di gara;

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'Albo professionale o nel registro commerciale - Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

1. Non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1 dalla lett. a) alla lett. m quater) del D.Lgs. 163/06;
2. 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 UE ex art. 39, D.lgs.163/06;
3. Abilitazione nelle modalità indicate nel Disciplinare;

III.2.3) Capacità tecnica: 1) disporre di un personal computer standard come da Disciplinare; 2) disporre di firma digitale come da Disciplinare;

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta;

IV. 2) Criteri di aggiudicazione: prezzo più basso;

IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica: No;

IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto: SI; avviso di preinformazione: numero dell'avviso nella GU: 2010/S 092-138129 del 10/5/2010;

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione: termine per l'abilitazione su portale Intercent-ER e domanda di partecipazione di gara entro le ore 12.00 del 28/1/2011;

IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte/ domande di partecipazione: italiano;

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 giorni;

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte: persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: sì; è ammesso all'apertura un incaricato di ciascuna ditta concorrente o RTI con mandato di rappresentanza/procura speciale;

VI.3) Informazioni complementari

- a) Tutta la documentazione di gara è scaricabile dal sito www.intercent.it, sezione "Bandi e Avvisi";
- b) Richieste di chiarimenti esclusivamente via fax (n. fax punto I) entro e non oltre il 18/1/2011, ore 12;
- c) Codice CIG 067414520D per il versamento del contributo di Euro 70,00 alla AVCP;
- d) Referente per informazioni aspetti giuridico-amministrativi: dott. Ivana Ghelfi - Agenzia Intercent-Er - tel. 051.5273731 - e-mail ighelfi@regione.emilia-romagna.it;

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Emilia-Romagna - Bologna, Strada Maggiore n. 53, Bologna 40125, Italia;

VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: 23/12/2010.

DIRETTORE
Anna Fiorenza

COMUNE DI CASTELLO DI SERRAVALLE (BOLOGNA)

APPALTO

Avviso d'asta pubblica per l'alienazione di lotto di terreno edificabile, da cedere all'Amministrazione comunale in forza di convenzione urbanistica, ubicato in comune di Castello di Serravalle, in Via Cardinale Lercaro

Si rende noto che è indetta per il 15 febbraio 2011 alle ore 10 un'asta pubblica con il sistema dell'art. 73, lettera c), del RD 23 maggio 1924, n. 827, per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, per l'alienazione di un lotto di terreno edificabile da cedere all'Amministrazione comunale in forza di convenzione urbanistica ubicato in comune di Castello di Serravalle, loc. Mercatello, in Via Cardinale Lercaro e identificato al catasto terreni del Comune di Castello di Serravalle al foglio 21, particella 271/parte di superficie pari a circa mq. 936, come meglio risulterà a seguito della redazione di apposito frazionamento che ne determinerà analiticamente le dimensioni - Prezzo a base d'asta Euro 130.000,00 soggetto solo ad aumento.

Scadenza presentazione offerte e documentazione ore 12 del 14 febbraio 2011.

Copia integrale dell'avviso d'asta, e suoi allegati, è consultabile sul sito Internet del Comune di Castello di Serravalle (BO): www.comune.castellodiserravalle.bo.it e può essere visionato e ritirato in copia presso il Settore "Lavori Pubblici, Territorio, Ambiente, Attività Produttive" in Via S. Apollinare 1346 - 40050 Castello di Serravalle (BO) - tel. 051/6710711 - 051/6710706 - fax 051/6704232 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 12.

Nelle giornate di lunedì dalle ore 8 alle ore 13 e giovedì dalle ore 8 alle ore 12 e dalle ore 15,30 alle ore 19 possono essere visionati gli atti relativi all'immobile (perizia di stima, Piano particolareggiato, ...) nonché visionata l'area oggetto di alienazione.

Il responsabile del procedimento è il geom. Marco Lenzi.

Scadenza: 14 febbraio 2011

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Marco Lenzi

COMUNE DI SARSINA (FORLÌ-CESENA)

APPALTO

Alienazione n. 1 alloggio di edilizia residenziale pubblica situato in Sarsina, Via A. Salvadori n. 3/1

Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria in esecuzione delle deliberazioni del C.C. n. 33 del 19/9/2006 e n. 9 del 21/2/2008, rende noto che alle ore 17.00 del 20/1/2011 nella Residenza Comunale si procederà all'asta pubblica con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base d'asta, per la vendita del seguente alloggio di proprietà comunale:

- Appartamento ad uso residenziale e garage di pertinenza, situato in Sarsina, Via Aurelio Salvadori n. 3/1, facente parte di una palazzina composta da nr. 4 appartamenti, costruita nel 1972, identificata presso l'Agenzia del Territorio Comune di Sarsina area C.F. Fg 38 Mapp. 669 Sub.1 Cat. A/2 cl. 2 vani 7 RC. € 650,74, (appartamento), Fg 38 Mapp. 669 Sub. 8 Cat. C/6 cl.2 mq. 14 RC. € 53,50 (garage);

- l'alloggio in vendita è composto da ingresso, pranzo-soggiorno, cucina disimpegno, n. 3 camere da letto, n. 2 bagni,

n. 2 balconi e un garage, per una superficie commerciale mq. 109.35.

- Sono compresi nella vendita i diritti pro-quota sulle parti comuni.
 - L'immobile è libero da locazione.
 - Prezzo base d'asta € 116.200,00 (centosediciduecento) al netto degli oneri fiscali. Gli aumenti non potranno essere inferiori a € 500,00.
- Cauzioni:
- € 11.620,00 quale deposito cauzionale infruttifero a garanzia dell'offerta.
 - € 100,00 quale deposito per spese d'asta, salvo conguaglio.
- Scadenza presentazione offerte: **entro le ore 12.30**

del 20/1/2011.

Il bando integrale contenente le modalità per la partecipazione alla gara, nonché planimetrie e documentazione inerente agli immobili possono essere consultati presso il Comune di Sarsina Ufficio Ragioneria (tel. 054794901 int. 123); per la consultazione e il ritiro del bando, nonché per il ritiro dei modelli di autocertificazione da presentare per l'ammissione all'asta e del fac-simile di offerta gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune negli orari d'apertura al pubblico, oppure estrapolati dal sito Internet del Comune di Sarsina: <http://www.comune.sarsina.fc.it>.

IL RESPONSABILE UFFICIO FINANZIARIO
Annalisa Bernabini

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Esito della procedura aperta per la fornitura di energia elettrica per le Aziende del Sistema Sanitario regionale

La procedura aperta per la fornitura di energia elettrica per le Aziende del Sistema Sanitario regionale, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 6/8/2010 V serie speciale è stata aggiudicata: alla Ditta Hera Comm Srl di Imola per un importo di Euro 28.185.500,00 IVA esclusa.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Avviso di aggiudicazione "Procedura aperta per l'affidamento della gestione ed assistenza del sistema di intermediazione digitale a supporto della 'Agenzia Intercent-ER'"

Ente appaltante: Intercent-ER - Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici – Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro, 38 – 40127 Bologna – tel. (+39)051.5273082 – fax (+39)051.5273084, e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito internet: www.intercent.it.

Oggetto: procedura aperta per l'affidamento della gestione ed assistenza del sistema di intermediazione digitale a supporto della "Agenzia Intercent-ER" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 93 del 13/8/2010 – V Serie speciale "Contratti pubblici". Numero di offerte ricevute: 3.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

Data di aggiudicazione dell'appalto: 12/11/2010.

Aggiudicatario: Engineering Ingegneria Informatica SpA con sede in Roma.

Importo di aggiudicazione: Euro 200.500,00 IVA esclusa.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

SERVIZIO TECNICO DI BACINO PO DI VOLANO E DELLA COSTA

COD. INT: 7ER1110 - Lavori di ripristino delle arginature del Canale Navigabile da Fiscaglia a Porto Garibaldi - Esito di gara

Ente appaltante: Regione Emilia-Romagna – Servizio Tecnico di Bacino Po di Volano e della Costa – Viale Cavour n. 77 – 44121 Ferrara – tel. 0532/218811 – fax 0532/210127.

Oggetto della gara: Cod. int. 7ER1110 - Lavori di ripristino delle arginature del Canale Navigabile da Fiscaglia a Porto Garibaldi - Importo a base d'appalto (compresi oneri per la sicurezza): Euro 226.562,66.

Numero di offerte ricevute: n. 13.

Data di aggiudicazione dell'appalto: 17/12/2010 (D.D. 14690/10).

Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso ex art. 82, comma 2 lett. a), D.Lgs 163/06 e s.m.i. e art. 90, DPR 554/99, con esclusione automatica delle offerte anomale.

Aggiudicatario: Impresa Bergamini Franco e C. Srl, Via Fiumicello, 5 - Bastiglia (MO).

Importo di aggiudicazione: Euro 184.347,81 comprensivo degli oneri di sicurezza al netto dell'IVA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Andrea Peretti

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

SERVIZIO TECNICO DI BACINO PO DI VOLANO E DELLA COSTA

COD. INT: 4R8B001/4S8B002-05854 - Intervento di messa in sicurezza dell'abitato del Lido di Spina dall'ingressione marina - Intervento di manutenzione straordinaria mediante ripascimento di taluni tratti critici del litorale Ferrarese a sud di Porto Garibaldi nel comune di Comacchio (FE)- Esito di gara

Ente appaltante: Regione Emilia-Romagna – Servizio Tecnico di Bacino Po di Volano e della Costa – Viale Cavour n. 77 – 44121 Ferrara – tel. 0532/218811 – fax 0532/210127.

Oggetto della gara: Cod. int.4R8B001/4S8B002-05854 -

Intervento di messa in sicurezza dell'abitato del Lido di Spina dall'ingressione marina - Intervento di manutenzione straordinaria mediante ripascimento di taluni tratti critici del litorale ferrarese a sud di Porto Garibaldi nel comune di Comacchio (FE) - Importo a base d'appalto (compresi oneri per la sicurezza): Euro 499.661,60.

Numero di offerte ricevute: n. 11.

Data di aggiudicazione dell'appalto: 17/12/2010 (D.D. 14689/10).

Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso ex art. 82, com-

ma 2 lett. a), D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e art. 90, DPR 554/99, con esclusione automatica delle offerte anomale.

Aggiudicatario: Impresa Consorzio Ravennate delle Coop.ve Produz. Lavoro, Via Teodorico, 15 - Ravenna (RA).

Importo di aggiudicazione: Euro 400.991,60 comprensivo degli oneri di sicurezza al netto dell'IVA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Andrea Peretti

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.