

Parte terza - N. 20

Anno 41

6 ottobre 2010

N. 131

Sommario

PROCEDURE CONCORSUALI

DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

- n. 10462 del 27/9/2010: Procedura selettiva interna di riqualificazione per 2 posizioni lavorative di “Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria” di categoria D posizione economica iniziale D.1. Approvazione bando..... 4

- n. 10463 del 27/9/2010: Procedura selettiva interna di riqualificazione per 1 posizione lavorativa di “Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane” di categoria D posizione economica iniziale D.1. Approvazione bando..... 15

- n. 10464 del 27/9/2010: Procedura selettiva interna di riqualificazione per 7 posizioni lavorative di “Specialista in ambiente” di categoria D posizione economica D.1. Approvazione bando..... 26

- n. 10465 del 27/9/2010: Procedura selettiva interna di riqualificazione per 1 posizione lavorativa di “Specialista in amministrazione del personale” di categoria D posizione economica iniziale D.1. Approvazione bando..... 37

- n. 10466 del 27/9/2010: Procedura selettiva interna di riqualificazione per 10 posizioni lavorative di “Specialista amministrativo contabile” di categoria D posizione economica iniziale D.1. Approvazione bando..... 48

COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per incarichi professionali di lavoro autonomo 59

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

- Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Geriatria..... 71

- Riapertura termini dell’avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Radiodiagnostica..... 71

- Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Cardiologia..... 72

- Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo

determinato di Dirigente medico di Pediatria..... 73

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

Procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d’accettazione e d’urgenza 74

CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

ARPA EMILIA-ROMAGNA

Avviso pubblico finalizzato al conferimento di un incarico di prestazione d’opera intellettuale di natura professionale nell’ambito del progetto “Monitoraggio indicatori biologici in ottemperanza a quanto previsto dalla Direttiva 2000/60/CE per attività sperimentale su Macrobenzofos e Diatomee” (Prot. n. PGBO/2010/0011937 del 17/09/ 2010)..... 75

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

Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale riservato a Medici specialisti in Medicina del lavoro 77

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di eventuali incarichi libero professionali presso la Struttura complessa di Radioterapia..... 80

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

- Conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la SSD Otorinolaringoiatria 81

- Conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la U.O. Otorinolaringoiatria e Otoneurochirurgia 81

- Conferimento di n. 2 incarichi libero professionali a laureati in Medicina e Chirurgia ovvero Biologia da svolgersi presso la U.O. Malattie Infettive..... 82

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Conferimento incarichi libero-professionali..... 82

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale, in regime di lavoro autonomo, per prestazioni Psicologo 84

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

Selezione pubblica per il conferimento di n. 1 incarico

libero professionale riservato ad un laureato in Scienze Statistiche e Demografiche per la Struttura Complessa di Epidemiologia.....84

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura complessa della disciplina di Oftalmologia denominata "U.O.C. Oculistica OM" nell'ambito del Dipartimento Neuroscienze dell'Azienda USL di Bologna85

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

Avviso per il conferimento di n. 1 incarico sessennale di "Dirigente medico Direttore di Struttura Complessa nella disciplina di Ginecologia ed Ostetricia" presso Ospedale di Pavullo .88

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Concorso, per titoli ed esami, per la stabilizzazione del lavoro precario riservato al personale utilizzato con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e con contratti di prestazione d'opera intellettuale presso l'Azienda USL di Bologna - Anno 2010 - nei seguenti profili professionali: n. 1 posto di Operatore Socio Sanitario - Cat. B, livello economico super (BS) - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - Cat. C90

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

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'urgenza94

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

- 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 di Ortopedia e Traumatologia.....99

- 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 di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza.....102

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

- Riapertura dei termini di presentazione delle domande, con elevazione dei posti da 1 a 3 e la riserva di n. 1 posto ai volontari delle Forze Armate in ferma breve o ferma prefissata quadriennale, congedati senza demerito, anche al termine o durante eventuali rafferme contratte (art. 39 - comma 15 del DLgs n. 196/95, come modificato dall'art. 18 - comma 6 del DLgs n. 215 dal 8.5.2001), del pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della riabilitazione psichiatrica - Cat. D.....105

- Riapertura termini di presentazione delle domande, con elevazione dei posti da 1 a 3 e la riserva di n. 1 posto ai volontari delle Forze Armate in ferma breve o ferma prefissata quadriennale, congedati senza demerito, anche al termine o durante eventuali rafferme contratte (art. 39 - comma 15 del DLgs n. 196/95, come modificato dall'art. 18 - comma 6 del DLgs n. 215 dal 8.5.2001), del pubblico concorso, per titoli

ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Tecnico sanitario di Radiologia medica - Cat. D.....108

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Personale della riabilitazione - Tecnico Audiometrista - Cat. D.....110

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

- Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Ingegnere civile - approvata con atto deliberativo n. 224 del 24/09/2010116

- Graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 3 posti di Collaboratore amministrativo professionale - Cat. D - approvata con decisione n. 824 del 15/09/2010.....116

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

- Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Geriatria (approvata con atto n. 1150 del 13/9/2010).....116

- Graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente medico di Ematologia (approvata con atto n. 1171 del 21/9/2010).....116

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di Dirigente medico della disciplina di Pediatria (Approvata con determina n. 123 del 30/8/2010)116

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

Graduatoria relativa all'avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Urologia - approvata con atto determinativo n. 1349 del 9/9/2010116

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

- Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli e prove d'esame, per la copertura definitiva di n.1 posto della posizione funzionale di Dirigente delle Professioni sanitarie - Area Infermieristica.....117

- Graduatoria per il conferimento di n. 3 incarichi libero-professionali di medico generico addetto ai controlli domiciliari dei lavoratori in stato di malattia117

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

- Graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di Collaboratore professionale sanitario cat. D - Assistente sanitario117

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, a 3 posti di Dirigente Psicologo Area adulti - Salute mentale - Cure palliative. Graduatoria finale Psicologi.....117

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

- Graduatoria relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente Biologo di Biochimica clinica118

- Graduatoria relativa al procedimento per la copertura

di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Medicina interna 118

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

- **Graduatoria del pubblico concorso per Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione, scaduto l'11/1/2010. Approvata con deliberazione n. 440 del 29/7/2010, pubblicata il 29/7/2010** 118

- **Graduatoria del pubblico avviso, per soli titoli, per Dirigente medico di Radiodiagnostica per le specifiche esigenze di Neuroradiologia – Scaduto il 13/4/2010. Approvata con deliberazione n. 525 del 14/9/2010, pubblicata il 16/9/2010....** 118

- **Graduatoria dell'avviso pubblico, per soli titoli, scaduto in data 25.05.2010 per Dirigente medico di Reumatologia. Approvata con deliberazione n. 534 del 16/9/2010, pubblicata il 20/9/2010** 118

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 veterinario - Disciplina: Sanità Animale, approvata con deliberazione n. 597 del 9/9/2010** 119

- **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. 4 posti di dirigente medico - disciplina: Ginecologia e Ostetricia, approvata con deliberazione n. 609 del 16/9/2010** 119

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

- **Graduatoria finale avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato di durata triennale di Dirigente Biologo presso il Laboratorio Bitta dell'Istituto Ortopedico Rizzoli per lo svolgimento di attività di ricerca nell'ambito dei laboratori finanziati con il Programma operativo FESR 2007-2013 della Regione Emilia-Romagna – Attività I.1.1. “Creazione di tecnopoli per la ricerca industriale e il trasferimento tecnologico”** 119

- **Graduatoria avviso pubblico, per soli titoli, per il conferimento di incarico a tempo determinato di durata triennale di Dirigente medico – Disciplina: Oncologia - Laboratorio Prometeo (prodotti di medicina rigenerativa e tissue engineering in Ortopedia) dell'Istituto Ortopedico Rizzoli per lo svolgimento di attività di ricerca nell'ambito dei laboratori finanziati con il Programma operativo FESR 2007-2013 della Regione Emilia-Romagna – Attività I.1.1. “Creazione di tecnopoli per la ricerca industriale e il trasferimento tecnologico”** 119

PROVINCIA DI MODENA

Graduatoria del bando di concorso pubblico, per titoli ed esame, per il conferimento di n. 1 sede farmaceutica di nuova istituzione disponibile per il privato esercizio nella provincia di Modena, bandito con atto dirigenziale n. 87 del 19/10/2009 119

CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

Conferimento borse di studio 122

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

- **Bando per il conferimento di n. 1 borsa di studio finalizzata alla realizzazione del progetto regionale “Early Arthritis Clinic: analisi dei modelli organizzativi e prospettive di miglioramento del percorso assistenziale nel territorio regionale” in favore dell'U.O. Radiologia del Presidio Ospedaliero di Faenza** 122

- **Bando per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio finalizzata alla realizzazione del progetto denominato “Monitoraggio dei pazienti con duplice terapia antiaggregante e triplice terapia (duplice aggregante e anticoagulante)” presso l'U.O. Cardiologia del Presidio Ospedaliero di Ravenna** 124

- **Bando per il conferimento di n. 2 borse di studio finalizzate alla realizzazione del progetto “Chikungunya virus infection: epidemiological and clinical features”, nell'ambito del programma strategico “Zoonosi e infezioni virali esotiche: fronteggiare le emergenze attraverso un approccio integrato fra medicina umana e veterinaria” – in favore del Dipartimento di Sanità Pubblica - con successiva analisi, comunicazione e diffusione dei risultati raggiunti** 125

APPALTI

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER

- **Ritiro lotti procedura aperta per la fornitura di medicinali per l'Area Vasta Emilia Centro** 127

- **Procedura aperta per l'acquisizione di “Servizi di supporto alla gestione e al pagamento dei voucher finanziati dal F.S.E.”** 127

- **Procedura aperta per la progettazione, realizzazione e messa in produzione del “Sistema Integrato per l'Edilizia - S.I.E.D.E.R.”** 128

- **Procedura aperta suddivisa in tre lotti per affidamento servizi di promozione di prodotti agroalimentari a qualità regolamentata in Italia e all'estero** 129

ARPA EMILIA-ROMAGNA

Procedura aperta per l'affidamento del Servizio di assistenza e brokeraggio assicurativo 130

COMUNE DI MONTEVEGLIO (BOLOGNA)

Avviso d'asta pubblica per la vendita di porzione di immobile ad uso commerciale sito a Montevoglio 131

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI (FORLÌ-CESENA)

Asta pubblica per la vendita di un'area edificabile ubicata in San Mauro Pascoli - Via della Poesia - Lotto “A” 131

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

Avviso di asta pubblica per l'affitto di due lotti di terreno agricolo siti sul territorio del comune di Roncadelle (BS) 131

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 27 SETTEMBRE 2010, N. 10462

Procedura selettiva interna di riqualificazione per 2 posizioni lavorative di “Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria” di categoria D posizione economica iniziale D.1. Approvazione bando

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione, riservata ai dipendenti regionali, per titoli ed esami per la copertura di 2 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 - profilo professionale “Funzionario esperto in Sviluppo risorse e servizi di integrazione”, posizione lavorativa

“Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria”- dell’organico della Giunta regionale;

2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell’Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di stabilire che i vincitori non potranno fruire di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa per almeno un triennio dalla data di assegnazione;
4. di dare atto che le graduatorie finali potranno essere utilizzate, esclusivamente, per l’eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura se ed in quanto consentito dalle vigenti disposizioni normative;
5. di stabilire che il presente provvedimento venga pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e nella Intranet dell’Ente.

IL DIRETTORE GENERALE

Lorenzo Broccoli

ALLEGATO A)**PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 2 POSIZIONI LAVORATIVE DI "SPECIALISTA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' INTERISTITUZIONALI E SEGRETERIA" DI CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D.1.****Indizione procedura**

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per n. 2 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e servizi di integrazione" posizione lavorativa "Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria" nell'organico della Giunta regionale, di cui:

- n. 1 posto presso la Direzione generale centrale "Attività produttive, commercio, turismo" (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R2SIS1 – codice struttura D000028**)
- n. 1 posto presso l'Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R2SIS2 – codice struttura 0000940**)

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa

La posizione lavorativa oggetto della presente selezione rientra nell'ambito di quella standard denominata "Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria", secondo la classificazione riportata nella determinazione n. 13699 del 23/12/2009, è incentrata in attività di:

PUBBLICHE RELAZIONI:

- Supporto alle strutture nella gestione delle relazioni a livello internazionale nazionale e nella concertazione con gli enti locali;
- Facilitazione nella comunicazione tra i diversi livelli istituzionali, attraverso attività di segreteria tecnica di incontri, tavoli congiunti, conferenze;
- Collaborazione all'individuazione di opportunità per favorire interventi interistituzionali e interterritoriali;
- Supporto alle strutture nelle iniziative volte alla promozione e diffusione dell'azione regionale favorendo l'ascolto e il coinvolgimento della società civile e delle sue rappresentanze.

GESTIONE ATTIVITA' DI ASSISTENZA TECNICA E SEGRETERIA

- Coordinamento delle attività di segreteria e di supporto alla struttura di riferimento (iter atti, gestione del personale), organizzando gli impegni e gestendo le richieste in base a priorità ed urgenze;
- Gestione del flusso delle comunicazioni e garanzia del collegamento informativo tra le strutture interne ed esterne;
- Esame e predisposizione della documentazione, svolgendo anche specifiche ricerche, in vista di eventi (riunioni, seminari, ecc..) e/o scadenze;
- Supporto per la partecipazione ad incontri, ed eventi istituzionali organizzando le diverse esigenze anche logistiche e individuazione delle soluzioni ad eventuali impedimenti.

GESTIONE ARCHIVI

- Coordinamento delle attività tecnico-operative di protocollazione, archiviazione e informatizzazione di documenti e atti amministrativi;
- Supporto all'aggiornamento del titolario proponendo modifiche alle voci delle sezioni del titolario nelle parti di competenza;
- Gestione delle attività di manutenzione e monitoraggio attuando modifiche alle voci del titolario funzionali alla classificazione, fascicolazione e archiviazione;
- Scarto, secondo le vigenti norme di legge, della documentazione priva di interesse amministrativo e di rilevanza storico – giuridica;
- Coordinamento delle operazioni per il trasferimento della documentazione da conservare all'Archivio regionale di deposito/storico, secondo il proprio settore di competenza.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:
- b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica/magistrale);
- ovvero**
- b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:
- con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;
- oppure*
- con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;
- ovvero**
- b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);
- ovvero**
- b).4 il diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di servizio di cui ai precedenti punti b).2 o b).3 ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione. L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato. Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.
- c) essere classificato nella seguente posizione lavorativa standard della categoria C, alla data di pubblicazione del bando:
- *Assistente di segreteria*
 - *Assistente amministrativo*
- nonché**
- d) *presentare almeno una delle seguenti attività:*
- *Operatore di procedimenti amministrativi in materia di accreditamento;*
 - *Coordinamento delle attività di segreteria del Servizio/Struttura di assegnazione.*

Le specificità richieste dovranno risultare dalla descrizione della posizione lavorativa validata, dal Servizio Organizzazione e Sviluppo, alla data di pubblicazione del Bando.

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti punti c) e d) tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo –“Requisiti per l'ammissione”)

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione appositamente costituita con le modalità descritte nel paragrafo “*Convocazione per l'accertamento delle competenze*”, avuto a riferimento quanto segue:

- elementi di diritto amministrativo.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è di 80 punti di cui 20 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame.

TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione “Osservatorio delle competenze” sezione “Scheda Curriculum”, sono valutati d'ufficio.

E' onere del candidato, entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura, richiedere l'aggiornamento dei dati non ancora presenti nell'ambito della “Scheda Curriculum”, consegnando la stessa al proprio referente di Direzione e procedendo con la relativa validazione, entro la scadenza del bando, pena la non valutazione. Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti - categoria C e B con posizione economica iniziale B3 - resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra Pubblica Amministrazione; (massimo punti 10)

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione e viene calcolata a ritroso dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno (pari a 365 giorni) di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; i periodi valutati sono rapportati a giornate;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/2005 (massimo punti 5);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 2);

2.c) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 3).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2a), tenuto conto di quanto segue:
 - sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% fatto salvo quanto diversamente specificato;
 - non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
- la commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;
- la commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 1.a), 2.a) , 2.b) o che non siano stati utilizzati come requisito di accesso.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Direttore Generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I collaboratori in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**, devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura di riqualificazione compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica per la presentazione della domanda on-line è disponibile su INTERNOS.

La domanda deve essere presentata utilizzando le seguenti modalità operative, dalla Homepage di INTERNOS sezione **Servizi online** aprire la sottosezione "**Sportello virtuale del dipendente**", da questa pagina utilizzando il link [Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali](#) si accede alla sezione **Servizi**, sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Progressioni Verticali/Riqualificazioni**:

- Accedere al format della domanda selezionando la voce "**Inserimento domande**";
- Il sistema propone automaticamente i dati anagrafici e organizzativi essenziali del dipendente;
- E' possibile integrare, aggiornare o confermare i dati di recapito se quelli proposti in automatico non sono corretti, o se il candidato ha necessità di indicare un diverso indirizzo;
- Selezionare dalla lista proposta la procedura selettiva interna alla quale si intende partecipare;
- Il sistema propone in automatico la lista delle procedure individuate da una **sigla** e dal **codice della Struttura** per il quale si concorre, come specificato al paragrafo iniziale "**Indizione procedura**";
- E' prevista la possibilità di indicare eventuali ausili o richiedere tempi aggiuntivi necessari all'espletamento della prova di selezione;

- Al termine della compilazione on-line e previa verifica della correttezza dei dati, il dipendente procede alla conferma della domanda di partecipazione utilizzando l'apposito pulsante di conferma;
- A seguito dell'operazione di conferma il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma "autografa" è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id e password del dipendente, ai sensi della "Direttiva per la gestione dei processi di lavoro in modalità Paperless"

La domanda deve essere presentata con la modalità sopradescritta **entro e non oltre il 26 ottobre 2010**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

La procedura informatica on-line deve essere utilizzata da tutti i dipendenti che abbiano un accesso alla Intranet regionale INTERNOS.

La domanda potrà essere presentata in formato cartaceo esclusivamente da parte di quei dipendenti assenti dal servizio per l'intero periodo di vigenza del bando (a titolo esemplificativo: comando, part-time ciclico, aspettativa, astensione per maternità). In tale caso la domanda, dovrà essere presentata in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

L'Amministrazione effettuerà controlli sulla veridicità della motivazione ai fini del mancato utilizzo della procedura on-line.

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti, inoltrata entro il termine di scadenza previsto, dovrà pervenire tramite una delle seguenti modalità:

– consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – 2° piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

oppure

– spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Protocollo – "Procedura selettiva interna di riqualificazione in 2 posizioni lavorative" "Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria" categoria D, posizione economica iniziale D1." - Viale Aldo Moro n. 18 - 40127 Bologna

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza.

Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il 5 Novembre 2010 sono irricevibili.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente INTERNOS alla voce Lavorare in Regione → Vita professionale -> PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE procedure selettive interne.

CONVOCAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

L'accertamento, eventuale, delle competenze, consistente in una prova scritta ed una prova orale, richiesta dal *dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo* – "Requisiti per

l'ammissione", così come regolamentato nel paragrafo –"Accertamento delle competenze" - si svolgerà il:

- **15 novembre 2010 alle ore 9,00 (prova scritta)** ed **alle ore 12,30 (prova orale)** presso Sala Riunioni, 2° piano (stanza 228), viale Aldo Moro n. 18 – Bologna.

CONVOCAZIONE PER LE PROVE D'ESAME

La prova d'esame scritta si svolgerà il giorno **23 novembre 2010 alle ore 9,30** presso la Sala Riunioni, 3° piano (stanza 333), viale Aldo Moro n.18 - Bologna.

Il giorno di svolgimento della prova la Commissione renderà note ai candidati le modalità di comunicazione dell'esito della prova scritta e la valutazione dei titoli.

La prova d'esame orale si svolgerà il giorno **30 novembre 2010 a partire dalle ore 9,30** presso Sala Riunioni, 1° piano (stanza 129), viale Aldo Moro n. 18 Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e non siano stati esclusi dalla presente procedura selettiva, con provvedimento, prima dello svolgimento della prova. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato nella rete Intranet regionale INTERNOS.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Le prove nel complesso sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza.

Prova scritta

La prova scritta consiste nella trattazione di argomenti in relazione alle materie di seguito elencate:

- Nozioni di archivistica e protocollazione (conoscenza dei principi per la gestione dell'archivio corrente, delle procedure di conservazione degli atti);
- la normativa sul documento amministrativo e sul protocollo informatico, in particolare: il D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni; il D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni;
- la disciplina regionale in materia di accreditamento;
- elementi di diritto amministrativo, in particolare: la disciplina sugli atti, il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso (L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, L.R. 32/1993);
- Il contesto organizzativo della Regione Emilia-Romagna alla luce dello Statuto della Regione Emilia-Romagna e del Testo Unico in materia di organizzazione e rapporti di lavoro nella regione Emilia-Romagna - L.R. n. 43/2001;
- Conoscenze di base in materia di rapporto di lavoro pubblico con particolare riferimento al CCNL del Comparto Regione e Autonomie Locali ed ai Contratti aziendali; principali procedure operative legate all'amministrazione del personale e alla gestione della relativa documentazione;

La prova scritta è superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

Prova orale

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- Contenuti della prova scritta;
- Conoscenza della disciplina nazionale (D.Lgs. n. 196/2003) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- Il codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

Il colloquio è superato se il candidato ottiene il punteggio di 21/30.

MODALITA' DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE FINALI

Espletati i colloqui, la commissione esaminatrice formulerà le graduatorie finali di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove e trasmette gli atti al Responsabile del Procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del Procedimento rinvia motivatamente gli atti alla commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nelle graduatorie finali a parità di punteggio, il Responsabile del Procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili" nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 12 D.Lgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo per l'approvazione delle graduatorie finali e la dichiarazione dei vincitori.

Le graduatorie saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS alla voce [Lavorare in Regione](#) → Vita professionale -> PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE procedure selettive interne

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 dalle vigenti disposizioni normative.

CONTROLLI SUI TITOLI DICHIARATI DAI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati con riferimento a quanto previsto all'allegato B della determinazione n. 1811/2010, avente ad oggetto: "Modalità di attuazione del controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà nell'ambito delle procedure del servizio Organizzazione e Sviluppo". Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORME FINALI

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori "Regioni - Autonomie Locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

Il vincitore sarà assegnato alla posizione lavorativa e alla Struttura indicata nel bando. 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.

A norma del D.Lgs n.198/2006 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003. La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione della domanda.

TERMINE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova.

Responsabile del Procedimento: Stefania Papili.

Per informazioni rivolgersi all'Operatore del Procedimento: Mela Maria Luisa (tel. 051/5275463).

Allegato "1"

ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
 DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE,
 PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI
 E TELEMATICA
 VIALE ALDO MORO N. 18
 40127 BOLOGNA

RIQUALIFICAZIONE "SPECIALISTA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' INTERISTITUZIONALI E SEGRETERIA"

Attenzione:

- Questo modulo può essere utilizzato esclusivamente dai candidati che si trovino nell'impossibilità di utilizzare la procedura on-line per una delle ragioni sotto specificate
- Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile
- La firma deve essere apposta in originale

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

Matricola n. _____ in servizio presso _____

_____ tel. n. ____/____,

in presenza di una delle seguenti situazioni, in essere nell'intero periodo di vigenza del bando, e precisamente (barrare):

- aspettativa;
- part-time ciclico;
- comando;
- astensione per maternità;
- altro(specificare)

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 2 posizioni lavorative in categoria D posizione economica iniziale D.1 della Giunta regionale - posizione lavorative "SPECIALISTA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' INTERISTITUZIONALI E SEGRETERIA"**, presso la STRUTTURA: _____

dichiara

di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum";

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

data _____

firma(*)

(*) la firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione alla procedura

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

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

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

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

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 27 SETTEMBRE 2010, N. 10463

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

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione, riservata ai dipendenti regionali, per titoli ed esami per la copertura di 1 posto della categoria D di posizione economica iniziale D.1 - profilo professionale “Funzionario esperto in Sviluppo risorse e servizi di integrazione”, posizione lavorativa “Specialista in or-

ganizzazione, gestione e sviluppo risorse umane”- dell’organico della Giunta regionale presso l’Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN);

2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell’Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di stabilire che il vincitore non potrà fruire di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa per almeno un triennio dalla data di assegnazione;

4. di dare atto che la graduatoria finale potrà essere utilizzata, esclusivamente, per l’eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura se ed in quanto consentito dalle vigenti disposizioni normative;

5. di stabilire che il presente provvedimento venga pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e nella Intranet dell’Ente.

IL DIRETTORE GENERALE

Lorenzo Broccoli

ALLEGATO A)**PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 1 POSIZIONE LAVORATIVA DI "SPECIALISTA IN ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE" DI CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D.1.****Indizione procedura**

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per n. 1 posto della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.1 "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e servizi di integrazione" posizione lavorativa "Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane" nell'organico della Giunta regionale, presso l'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN).

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa

La posizione lavorativa oggetto della presente selezione rientra nell'ambito di quella standard denominata "Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane", secondo la classificazione riportata nella determinazione n. 13699 del 23/12/2009 e, in particolare, è incentrata in attività di:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE:

- Identificazione e aggiornamento dei fabbisogni quantitativi e qualitativi di personale coerentemente alle esigenze organizzative e ai vincoli normativi e finanziari
- Attivazione e gestione delle diverse modalità di reperimento del personale
- Applicazione dei diversi istituti normativi e contrattuali al personale della struttura di riferimento (ad es: indennità; orario di lavoro; aspettative, ecc..)

SVILUPPO DEL PERSONALE

- Collaborazione all'elaborazione e alla gestione di metodologie per la valutazione
- Rilevazione dei fabbisogni formativi, progettazione, gestione, valutazione interventi formativi mirati rivolti al personale interno
- Collaborazione alla progettazione e alla gestione di interventi di miglioramento e di sviluppo delle competenze del personale
- Gestione, coordinamento e monitoraggio dell'Osservatorio delle competenze dell'Ente

SVILUPPO ORGANIZZATIVO

- Gestione e monitoraggio dell'implementazione di interventi organizzativi
- Presidio degli eventuali adempimenti amministrativi correlati alle attività di innovazione e sviluppo

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo

indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;

b) aver conseguito:

b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica/magistrale);

ovvero

b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:

– con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;

oppure

– con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;

ovvero

b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);

ovvero

b).4 il diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di servizio di cui ai precedenti punti *b).2* o *b).3* ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione.

L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato. Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

c) essere classificato nella seguente posizione lavorativa standard della categoria C, alla data di pubblicazione del bando:

- *Assistente all'amministrazione e gestione del personale*

nonché

d) *essere individuato come referente per almeno una delle attività inerenti l'organizzazione e lo sviluppo del personale, quali l'Osservatorio delle competenze, la rilevazione dei fabbisogni, i sistemi di incentivazione e di valutazione, la formazione.*

Le specificità richieste dovranno risultare dalla descrizione della posizione lavorativa validata, dal Servizio Organizzazione e Sviluppo, alla data di pubblicazione del Bando.

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera **a**).

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti punti c) e d), tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo –“Requisiti per l'ammissione”)

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione

appositamente costituita con le modalità descritte nel paragrafo “*Convocazione per l'accertamento delle competenze*”, avuto a riferimento quanto segue:

- *elementi di diritto amministrativo.*

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è di 80 punti di cui 20 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame.

TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione “Osservatorio delle competenze” sezione “Scheda Curriculum”, sono valutati d'ufficio.

E' onere del candidato, entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura, richiedere l'aggiornamento dei dati non ancora presenti nell'ambito della “Scheda Curriculum”, consegnando la stessa al proprio referente di Direzione e procedendo con la relativa validazione, entro la scadenza del bando, pena la non valutazione.

Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti - categoria C e B con posizione economica iniziale B3 - resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra Pubblica Amministrazione; (massimo punti 10)

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione e viene calcolata a ritroso dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno (pari a 365 giorni) di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; i periodi valutati sono rapportati a giornate;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/2005 (massimo punti 5);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 2);

2.c) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 3).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2a), tenuto conto di quanto segue:
 - sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% fatto salvo quanto diversamente specificato;
 - non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
- la commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2.b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;

- la commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 1.a), 2.a) , 2.b) o che non siano stati utilizzati come requisito di accesso.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Direttore Generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I collaboratori in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**, devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura di riqualificazione compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica per la presentazione della domanda on-line è disponibile su INTERNOS.

La domanda deve essere presentata utilizzando le seguenti modalità operative, dalla Homepage di INTERNOS sezione **Servizi online** aprire la sottosezione "**Sportello virtuale del dipendente**", da questa pagina utilizzando il link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali si accede alla sezione **Servizi**, sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Progressioni Verticali/Riqualificazioni**:

- Accedere al format della domanda selezionando la voce "**Inserimento domande**";
- Il sistema propone automaticamente i dati anagrafici e organizzativi essenziali del dipendente;
- E' possibile integrare, aggiornare o confermare i dati di recapito se quelli proposti in automatico non sono corretti, o se il candidato ha necessità di indicare un diverso indirizzo;
- E' prevista la possibilità di indicare eventuali ausili o richiedere tempi aggiuntivi necessari all'espletamento della prova di selezione;
- Al termine della compilazione on-line e previa verifica della correttezza dei dati, il dipendente procede alla conferma della domanda di partecipazione utilizzando l'apposito pulsante di conferma;
- A seguito dell'operazione di conferma il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma "autografa" è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id e password del dipendente, ai sensi della "Direttiva per la gestione dei processi di lavoro in modalità Paperless".

La domanda deve essere presentata con la modalità sopradescritta **entro e non oltre il 26 ottobre 2010**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

La procedura informatica on-line deve essere utilizzata da tutti i dipendenti che abbiano un accesso alla Intranet regionale INTERNOS.

La domanda potrà essere presentata in formato cartaceo esclusivamente da parte di quei dipendenti assenti dal servizio per l'intero periodo di vigenza del bando (a titolo esemplificativo: comando, part-time ciclico, aspettativa, astensione per maternità). In tale caso la domanda, dovrà essere presentata in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

L'Amministrazione effettuerà controlli sulla veridicità della motivazione ai fini del mancato utilizzo della procedura on-line.

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti, inoltrata entro il termine di scadenza previsto, dovrà pervenire tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – 2° piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;

oppure

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Protocollo – "Procedura selettiva interna di riqualificazione in 1 posizione lavorativa "Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane"" categoria D, posizione economica iniziale D1. - Viale Aldo Moro n. 18 - 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza.

Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il **05 novembre 2010** sono irricevibili.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente INTERNOS alla voce [Lavorare in Regione](#) → Vita professionale -> PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE procedure selettive interne.

CONVOCAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

L'accertamento, eventuale, delle competenze, consistente in una prova scritta ed una prova orale, richiesta dal *dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo –"Requisiti per l'ammissione"*, così come regolamentato nel paragrafo –"Accertamento delle competenze" – si svolgerà il:

15 Novembre 2010 alle ore 9,00 (prova scritta) ed **alle ore 12,30** (prova orale) presso la Sala Riunioni, 2° Piano (stanza 228), Viale Aldo Moro n. 18 – Bologna.

CONVOCAZIONE PER LE PROVE D'ESAME

La prova d'esame scritta si svolgerà il giorno **22 Novembre 2010 alle ore 9,30** presso la Sala Riunioni, 3° Piano (stanza 333), viale Aldo Moro n. 18 - Bologna.

Il giorno di svolgimento della prova la Commissione renderà note ai candidati le modalità di comunicazione dell'esito della prova scritta e la valutazione dei titoli.

La prova d'esame orale si svolgerà il giorno **29 Novembre 2010 a partire dalle ore 9,30** presso la Sala Riunioni, 2° Piano (stanza 228), viale Aldo Moro n. 18 - Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e non siano stati esclusi dalla presente procedura selettiva, con provvedimento, prima dello svolgimento della prova. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato nella rete Intranet regionale INTERNOS.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Le prove nel complesso sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza.

Prova scritta

La prova scritta consiste nella trattazione di argomenti in relazione alle materie di seguito elencate:

- La normativa in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (Legge regionale n. 43 del 2001);
- La disciplina in materia di pubblico impiego ai sensi del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni;
- La normativa contrattuale sul rapporto di lavoro in generale e, in particolare, la disciplina regionale in materia di:
 - Sistema incentivante e valutazione del personale regionale
 - Osservatorio delle Competenze
 - Formazione del personale

La prova scritta è superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

Prova orale

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- Contenuti della prova scritta;
- Elementi del procedimento amministrativo (L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni, L.R. 32/93);
- Conoscenza della disciplina nazionale (D.Lgs. n. 196/2003) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- Orientamento nel contesto organizzativo regionale (Statuto della Regione Emilia-Romagna, Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna, L.R. n. 43/2001).

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

Il colloquio è superato se il candidato ottiene il punteggio di 21/30.

MODALITA' DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Espletati i colloqui, la commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove e trasmette gli atti al Responsabile del Procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del Procedimento rinvia motivatamente gli atti alla commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del Procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili" nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 12 D.Lgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo per l'approvazione della graduatoria finale e la dichiarazione del vincitore.

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS alla voce [Lavorare in Regione](#) → Vita professionale -> PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE procedure selettive interne

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 dalle vigenti disposizioni normative.

CONTROLLI SUI TITOLI DICHIARATI DAI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati con riferimento a quanto previsto all'allegato B della determinazione n. 1811/2010, avente ad oggetto: "Modalità di attuazione del controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà nell'ambito delle procedure del servizio Organizzazione e Sviluppo". Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORME FINALI

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori "Regioni - Autonomie Locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

Il vincitore sarà assegnato alla posizione lavorativa e alla Struttura indicata nel bando. 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.

A norma del D.Lgs n.198/2006 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003. La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione della domanda.

TERMINE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova.

Responsabile del Procedimento: Stefania Papili.

Per informazioni rivolgersi all'Operatore del Procedimento: Marilena Fabbri (tel. 051/5277937).

Allegato "1"

ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE,
PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA
VIALE ALDO MORO N. 18
40127 BOLOGNA

**RIQUALIFICAZIONE "SPECIALISTA IN ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO
RISORSE UMANE"**

Attenzione:

- Questo modulo può essere utilizzato esclusivamente dai candidati che si trovino nell'impossibilità di utilizzare la procedura on-line per una delle ragioni sotto specificate
- Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile
- La firma deve essere apposta in originale

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

Matricola n. _____ in servizio presso _____

_____ tel. N. _____ / _____,

in presenza di una delle seguenti situazioni, in essere nell'intero periodo di vigenza del bando, e precisamente (barrare):

- aspettativa;
 - part-time ciclico;
 - comando;
 - astensione per maternità;
 - altro (specificare)
- _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 1 posizione lavorativa in categoria D posizione economica iniziale D.1 della Giunta regionale - posizione lavorativa "Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane" presso l'IBACN.**

dichiara

di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum";

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

data _____

firma(*)

(*) la firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione alla procedura

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

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

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

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

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 27 SETTEMBRE 2010, N. 10464

Procedura selettiva interna di riqualificazione per 7 posizioni lavorative di “Specialista in ambiente” di categoria D posizione economica D.1. Approvazione bando

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione, riservata ai dipendenti regionali, per titoli ed esami per la copertura di 7 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 - profilo professionale “Funzionario esperto in Politiche regionali e tecniche applicative”, posizione lavorativa “Specialista in

ambiente”- dell’organico della Giunta Regionale;

2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell’Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di stabilire che i vincitori non potranno fruire di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa per almeno un triennio dalla data di assegnazione;

4. di dare atto che le graduatorie finali potranno essere utilizzate, esclusivamente, per l’eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura se ed in quanto consentito dalle vigenti disposizioni normative;

5. di stabilire che il presente provvedimento venga pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e nella Intranet dell’Ente.

IL DIRETTORE GENERALE

Lorenzo Broccoli

ALLEGATO A)**PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 7 POSIZIONI LAVORATIVE DI "SPECIALISTA IN AMBIENTE" DI CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D.1.****Indizione procedura**

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per n. 7 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.P "Funzionario esperto in Politiche regionali e tecniche applicative" posizione lavorativa "Specialista in ambiente" per l'organico della Giunta regionale di cui:

- n. 1 posto presso la Direzione generale "Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa" (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R7SAM1 – codice struttura D0000025**);
- n. 3 posti presso il Servizio Tecnico di Bacino Reno (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R7SAM2 – codice struttura 00000412**);
- n. 2 posti presso il Servizio Tecnico di Bacino Romagna (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R7SAM3 - codice struttura 00000453**);
- n. 1 posto presso il Servizio Tecnico dei Bacini degli Affluenti del Po (riferimento per la domanda on-line sigla **procedura R7SAM4 – codice struttura 00000445**);

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa

La posizione lavorativa oggetto della presente selezione rientra nell'ambito di quella standard denominata "Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane", secondo la classificazione riportata nella determinazione n. 13699 del 23/12/2009, e, in particolare, è incentrata in attività di:

CONSERVAZIONE E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE:

- Collaborazione alla predisposizione dei contenuti tecnici di piani e programmi regionali per la tutela e valorizzazione ambientale e per la promozione di comportamenti rispettosi delle risorse ambientali;
- Supporto alla definizione di linee guida ed indirizzi tecnici finalizzate ad orientare l'azione dei soggetti pubblici e privati operanti nel settore;
- Gestione delle attività tecnico-amministrative connesse all'espressione di pareri di congruità, di autorizzazioni e concessioni;
- Collaborazione alla progettazione ed alla realizzazione di studi e ricerche ambientali.

CARTOGRAFIA, BASI DATI GEOGRAFICHE

- Cura della progettazione, direzione lavori, collaudo e diffusione di basi informative geografiche e cartografiche;

- Supporto alla progettazione e sviluppo dei sistemi per la fruibilità dei dati geografici e cartografici con altre strutture o amministrazioni pubbliche;
- Collaborazione alla realizzazione dei rilievi tecnici sul territorio per attività di studio e/o preliminari a progetti di intervento.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;

b) aver conseguito:

b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica/magistrale);

ovvero

b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:

– con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;

oppure

– con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;

ovvero

b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);

ovvero

b).4 il diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di servizio di cui ai precedenti punti b).2 o b).3 ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione

L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato.

Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

c) essere classificato nella seguente posizione lavorativa standard della categoria C, alla data di pubblicazione del bando:

- *Tecnico in campo ambientale*
- *Tecnico progettista in campo ambientale*

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

Fatto salvo quanto previsto al precedente punto c) tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo –“Requisiti per l'ammissione”)

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione appositamente costituita con le modalità descritte nel paragrafo "Convocazione per l'accertamento delle competenze", avuto a riferimento quanto segue:

- *Elementi di scienze ingegneristiche, con particolare riferimento al settore dei Lavori pubblici*

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è di 80 punti di cui 20 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame.

TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum", sono valutati d'ufficio.

E' onere del candidato, entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura, richiedere l'aggiornamento dei dati non ancora presenti nell'ambito della "Scheda Curriculum", consegnando la stessa al proprio referente di Direzione e procedendo con la relativa validazione, entro la scadenza del bando, pena la non valutazione. Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti - categoria C e B con posizione economica iniziale B3 - resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra Pubblica Amministrazione; (massimo punti 10)

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione e viene calcolata a ritroso dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno (pari a 365 giorni) di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; i periodi valutati sono rapportati a giornate;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/2005 (massimo punti 5);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 2);

2.c) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 3)

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale tenuto conto di quanto segue:
 - sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% fatto salvo quanto diversamente specificato;
 - non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;

sono assegnati i seguenti punteggi:

- Corso su prodotti e la elaborazione di informazioni georeferenziate (Arcview Gis) punti: 2
 - Corso GIS per l'ambiente: funzionalità avanzate punti: 1,5
 - Impatto del nuovo codice di contratti di LL.PP. servizi e forniture nell'ambito dei lavori ambientali e difesa del suolo punti: 1,5
- la commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;
- la commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 1.a), 2.a) , 2.b) o che non siano stati utilizzati come requisito di accesso.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Direttore Generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I collaboratori in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**, devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura di riqualificazione compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica per la presentazione della domanda on-line è disponibile su INTERNOS.

La domanda deve essere presentata utilizzando le seguenti modalità operative, dalla Homepage di INTERNOS sezione **Servizi online** aprire la sottosezione "**Sportello virtuale del dipendente**", da questa pagina utilizzando il link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali si accede alla sezione **Servizi**, sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Progressioni Verticali/Riqualificazioni**:

- Accedere al format della domanda selezionando la voce "**Inserimento domande**";
- Il sistema propone automaticamente i dati anagrafici e organizzativi essenziali del dipendente;
- E' possibile integrare, aggiornare o confermare i dati di recapito se quelli proposti in automatico non sono corretti, o se il candidato ha necessità di indicare un diverso indirizzo;
- Selezionare dalla lista proposta la procedura selettiva interna alla quale si intende partecipare;
- Il sistema propone in automatico la lista delle procedure individuate da una **sigla** e dal **codice della Struttura** per il quale si concorre, come specificato al paragrafo iniziale "**Indizione procedura**";
- E' prevista la possibilità di indicare eventuali ausili o richiedere tempi aggiuntivi necessari all'espletamento della prova di selezione;

- Al termine della compilazione on-line e previa verifica della correttezza dei dati, il dipendente procede alla conferma della domanda di partecipazione utilizzando l'apposito pulsante di conferma;
- A seguito dell'operazione di conferma il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma "autografa" è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id e password del dipendente, ai sensi della "Direttiva per la gestione dei processi di lavoro in modalità Paperless"

La domanda deve essere presentata con la modalità sopradescritta **entro e non oltre il 26 ottobre 2010**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

La procedura informatica on-line deve essere utilizzata da tutti i dipendenti che abbiano un accesso alla Intranet regionale INTERNOS.

La domanda potrà essere presentata in formato cartaceo esclusivamente da parte di quei dipendenti assenti dal servizio per l'intero periodo di vigenza del bando (a titolo esemplificativo: comando, part-time ciclico, aspettativa, astensione per maternità). In tale caso la domanda, dovrà essere presentata in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

L'Amministrazione effettuerà controlli sulla veridicità della motivazione ai fini del mancato utilizzo della procedura on-line.

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti, inoltrata entro il termine di scadenza previsto, dovrà pervenire tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – 2° piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

oppure

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Protocollo – "Procedura selettiva interna di riqualificazione in 7 posizioni lavorative "Specialista in ambiente" " categoria D, posizione economica iniziale D1. - Viale Aldo Moro n. 18 - 40127 Bologna

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza.

Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il 5 novembre 2010 sono irricevibili.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente INTERNOS alla voce [Lavorare in Regione](#) → Vita professionale -> PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE procedure selettive interne.

CONVOCAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

L'accertamento, eventuale, delle competenze, consistente in una prova scritta ed una prova orale, richiesta dal *dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo –"Requisiti per l'ammissione"*, così come regolamentato nel paragrafo –"Accertamento delle competenze" - si svolgerà il

- **16 novembre 2010 alle ore 10,00 (prova scritta)** ed **alle ore 12,30 (prova orale)** presso Sala Riunioni, 1° piano (stanza 129), viale Aldo Moro n. 18 – Bologna.

CONVOCAZIONE PER LE PROVE D'ESAME

La prova d'esame scritta si svolgerà il giorno **17 novembre 2010 alle ore 9,30** presso la Sala Sagittario, Palazzo degli Affari, Piazza della Costituzione n. 8 - Bologna.

Il giorno di svolgimento della prova la Commissione renderà note ai candidati le modalità di comunicazione dell'esito della prova scritta e la valutazione dei titoli.

La prova d'esame orale si svolgerà il giorno **24 novembre 2010 a partire dalle ore 9,30** presso la Sala Riunioni, 3° piano (stanza 333), viale Aldo Moro n. 18 - Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e non siano stati esclusi dalla presente procedura selettiva, con provvedimento, prima dello svolgimento della prova. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato nella rete Intranet regionale INTERNOS.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Le prove nel complesso sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza.

Prova scritta

La prova scritta consiste nella trattazione di argomenti in relazione alle materie di seguito elencate:

- I pareri e le autorizzazioni riferite ai progetti ed agli interventi in campo ambientale e di difesa del suolo;
- Le concessioni di aree demaniali e di risorse idriche e le relative procedure amministrative, con particolare riferimento alla L.R. n.7/2004 e al regolamento regionale n. 41 del 20/11/2001;
- La gestione dei programmi di finanziamento in materia ambientale e di difesa del suolo;
- Le tecniche e gli strumenti per la rappresentazione in cartografia dei dati per la progettazione degli interventi.

La prova scritta è superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

Prova orale

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- Contenuti della prova scritta;
- Elementi del procedimento amministrativo (L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni, L.R. 32/93);
- Conoscenza della disciplina nazionale (D.Lgs. n. 196/2003) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- Orientamento nel contesto organizzativo regionale (Statuto della Regione Emilia-Romagna, Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna, L.R. n. 43/2001).

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

Il colloquio è superato se il candidato ottiene il punteggio di 21/30.

MODALITA' DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE FINALI

Espletati i colloqui, la commissione esaminatrice formulerà le graduatorie finali di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove e trasmette gli atti al Responsabile del Procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del Procedimento rinvia motivatamente gli atti alla commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nelle graduatorie finali a parità di punteggio, il Responsabile del Procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili" nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 12 D.Lgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo per l'approvazione delle graduatorie finali e la dichiarazione dei vincitori.

Le graduatorie saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS alla voce [Lavorare in Regione](#) → Vita professionale -> PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE procedure selettive interne

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 dalle vigenti disposizioni normative.

CONTROLLI SUI TITOLI DICHIARATI DAI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati con riferimento a quanto previsto all'allegato B della determinazione n. 1811/2010, avente ad oggetto: "Modalità di attuazione del controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà nell'ambito delle procedure del servizio Organizzazione e Sviluppo". Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORME FINALI

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori "Regioni - Autonomie Locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

Il vincitore sarà assegnato alla posizione lavorativa e alla Struttura indicata nel bando. 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.

A norma del D.Lgs n.198/2006 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003. La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione della domanda.

TERMINE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova.

Responsabile del Procedimento: Stefania Papili.

Per informazioni rivolgersi all'Operatore del Procedimento: Sandra Ventura (tel. 051/5277917).

Allegato "1"

ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE,
PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA
VIALE ALDO MORO N. 18
40127 BOLOGNA

RIQUALIFICAZIONE "SPECIALISTA IN AMBIENTE"Attenzione:

- Questo modulo può essere utilizzato esclusivamente dai candidati che si trovino nell'impossibilità di utilizzare la procedura on-line per una delle ragioni sotto specificate
- Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile
- La firma deve essere apposta in originale

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

Matricola n. _____ in servizio presso _____

_____ tel. N. _____/_____

in presenza di una delle seguenti situazioni, in essere nell'intero periodo di vigenza del bando, e precisamente (barrare):

- aspettativa;
- part-time ciclico;
- comando;
- astensione per maternità;
- altro(specificare)

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di **Procedura selettiva interna di riqualificazione per N. 7 posizioni lavorative in categoria D posizione economica iniziale D.1 della Giunta regionale - posizioni lavorative "Specialista in ambiente"**,

presso la Struttura: _____

dichiara

di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum";

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

data _____

firma(*)

(*) la firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione alla procedura

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

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

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

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

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 27 SETTEMBRE 2010, N. 10465

Procedura selettiva interna di riqualificazione per 1 posizione lavorativa di “Specialista in amministrazione del personale” di categoria D posizione economica iniziale D.1. Approvazione bando

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione, riservata ai dipendenti regionali, per titoli ed esami per la copertura di 1 posto della categoria D di posizione economica iniziale D.1 - profilo professionale “Funzionario esperto in Sviluppo risorse e servizi di integrazione”, posizione lavorativa “Specialista

in amministrazione del personale” - dell’organico della Giunta Regionale;

2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell’Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di stabilire che il vincitore non potrà fruire di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa per almeno un triennio dalla data di assegnazione;

4. di dare atto che la graduatoria finale potrà essere utilizzata, esclusivamente, per l’eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura se ed in quanto consentito dalle vigenti disposizioni normative;

5. di stabilire che il presente provvedimento venga pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e nella Intranet dell’Ente.

IL DIRETTORE GENERALE

Lorenzo Broccoli

ALLEGATO A)**PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 1 POSIZIONE LAVORATIVA DI "SPECIALISTA IN AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE" DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D.1.****Indizione procedura**

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per n. 1 posto della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.1 "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e servizi di integrazione" posizione lavorativa "Specialista in amministrazione del personale" nell'organico della Giunta regionale, presso la Direzione generale centrale "Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica".

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa

La posizione lavorativa oggetto della presente selezione rientra nell'ambito di quella standard denominata "Specialista in amministrazione del personale", secondo la classificazione riportata nella determinazione n. 13699 del 23/12/2009, e, in particolare, è incentrata in attività di:

DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.:

- Predisposizione, coordinamento e contribuzione allo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi
- Redazione atti amministrativi anche complessi
- Consulenza giuridica attraverso lo studio della tematica da approfondire, redazione di pareri e supporto nella scelta delle soluzioni giuridico -amministrative da attuare

DIRITTO DEL LAVORO:

- Gestione delle procedure connesse all'acquisizione di personale
- Predisposizione, coordinamento e contribuzione alle attività connesse alla costituzione del rapporto di lavoro secondo la disciplina specifica del tipo di contratto individuale (a tempo indeterminato, a tempo determinato; collaborazioni coordinate continuative, ecc...)
- Gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento e cessazione del rapporto di lavoro (trasformazioni in part-time, telelavoro, passaggi di categoria, ecc ..).
- Supporto alle relazioni sindacali
- Supporto alla progettazione e all'applicazione normativa, organizzativa e procedurale di istituti connessi al rapporto di lavoro.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;

b) aver conseguito:

b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica/magistrale);

ovvero

b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:

– con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;

oppure

– con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;

ovvero

b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);

ovvero

b).4 il diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di servizio di cui ai precedenti punti *b).2* o *b).3* ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione

L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato.

Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

c) essere classificato nella seguente posizione lavorativa standard della categoria C, alla data di pubblicazione del bando:

Assistente all'amministrazione e gestione del personale.

nonché

d) *essere individuato come referente per le attività funzionali inerenti la gestione amministrativa del personale quali: gestione presenze/assenze, missioni, straordinario, indennità, aspettative, buoni pasto.*

Le specificità richieste dovranno risultare dalla descrizione della posizione lavorativa validata, dal Servizio Organizzazione e Sviluppo, alla data di pubblicazione del Bando.

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti punti c) e d), tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo –"Requisiti per l'ammissione")

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione appositamente costituita con le modalità descritte nel paragrafo "Convocazione per l'accertamento delle competenze", avuto a riferimento quanto segue:

- *elementi di diritto amministrativo.*

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è di 80 punti di cui 20 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame.

TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum", sono valutati d'ufficio.

E' onere del candidato, entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura, richiedere l'aggiornamento dei dati non ancora presenti nell'ambito della "Scheda Curriculum", consegnando la stessa al proprio referente di Direzione e procedendo con la relativa validazione, entro la scadenza del bando, pena la non valutazione.

Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti - categoria C e B con posizione economica iniziale B3 - resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra Pubblica Amministrazione; (massimo punti 10)

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione e viene calcolata a ritroso dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno (pari a 365 giorni) di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; i periodi valutati sono rapportati a giornate;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/2005 (massimo punti 5);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 2);

2.c) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 3).

Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2a), tenuto conto di quanto segue:
 - sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% fatto salvo quanto diversamente specificato;
 - non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
- la commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;
- la commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 1.a), 2.a) , 2.b) o che non siano stati utilizzati come requisito di accesso.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Direttore Generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I collaboratori in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**, devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura di riqualificazione compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica per la presentazione della domanda on-line è disponibile su INTERNOS.

La domanda deve essere presentata utilizzando le seguenti modalità operative, dalla Homepage di INTERNOS sezione **Servizi online** aprire la sottosezione "**Sportello virtuale del dipendente**", da questa pagina utilizzando il link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali si accede alla sezione **Servizi**, sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Progressioni Verticali/Riqualificazioni**:

- Accedere al format della domanda selezionando la voce "**Inserimento domande**";
- Il sistema propone automaticamente i dati anagrafici e organizzativi essenziali del dipendente;
- E' possibile integrare, aggiornare o confermare i dati di recapito se quelli proposti in automatico non sono corretti, o se il candidato ha necessità di indicare un diverso indirizzo;
- E' prevista la possibilità di indicare eventuali ausili o richiedere tempi aggiuntivi necessari all'espletamento della prova di selezione;
- Al termine della compilazione on-line e previa verifica della correttezza dei dati, il dipendente procede alla conferma della domanda di partecipazione utilizzando l'apposito pulsante di conferma;
- A seguito dell'operazione di conferma il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma "autografa" è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id e password del dipendente, ai sensi della "Direttiva per la gestione dei processi di lavoro in modalità Paperless".

La domanda deve essere presentata con la modalità sopradescritta **entro e non oltre il 26 ottobre 2010**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

La procedura informatica on-line deve essere utilizzata da tutti i dipendenti che abbiano un accesso alla Intranet regionale INTERNOS.

La domanda potrà essere presentata in formato cartaceo esclusivamente da parte di quei dipendenti assenti dal servizio per l'intero periodo di vigenza del bando (a titolo esemplificativo: comando, part-time ciclico, aspettativa, astensione per maternità). In tale caso la domanda, dovrà

essere presentata in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

L'Amministrazione effettuerà controlli sulla veridicità della motivazione ai fini del mancato utilizzo della procedura on-line.

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti, inoltrata entro il termine di scadenza previsto, dovrà pervenire tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – 2° piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

oppure

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Protocollo – "Procedura selettiva interna di riqualificazione in 1 posizione lavorativa" "Specialista in amministrazione del personale" "categoria D, posizione economica iniziale D1." - Viale Aldo Moro n. 18 - 40127 Bologna

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza.

Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il **05 novembre 2010** sono irricevibili.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente INTERNOS alla voce [Lavorare in Regione](#) → Vita professionale → PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE procedure selettive interne.

CONVOCAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

L'accertamento, eventuale, delle competenze consistente in una prova scritta ed una prova orale, richiesta dal *dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo* – "Requisiti per l'ammissione", così come regolamentato nel paragrafo - "Accertamento delle competenze" - si svolgerà il:

- **15 Novembre 2010 alle ore 9,00 (prova scritta)** e **alle ore 12,30 (prova orale)**, presso la Sala Riunioni, 2° piano (Stanza 228), Viale Aldo Moro n. 18 - Bologna,

CONVOCAZIONE PER LE PROVE D'ESAME

La prova d'esame scritta si svolgerà il giorno **22 Novembre 2010 alle ore 9,30** presso la Sala Riunioni, 2° piano (Stanza 228), viale Aldo Moro n. 18 - Bologna.

Il giorno di svolgimento della prova la Commissione renderà note ai candidati le modalità di comunicazione dell'esito della prova scritta e la valutazione dei titoli.

La prova d'esame orale si svolgerà il giorno **26 Novembre 2010 a partire dalle ore 9,30** presso la Sala Riunioni, 2° piano (Stanza 228), viale Aldo Moro n. 18 - Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e non siano stati esclusi dalla presente procedura selettiva, con provvedimento, prima dello svolgimento della prova. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato nella rete Intranet regionale INTERNOS.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Le prove nel complesso sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza.

Prova scritta

La prova scritta consiste nella trattazione di argomenti in relazione alle materie di seguito elencate:

- La normativa in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (Legge regionale n. 43 del 2001);
- La disciplina in materia di pubblico impiego ai sensi del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni;
- La normativa contrattuale, nazionale e regionale, sulle procedure di acquisizione di personale, sul rapporto di lavoro e, in particolare con riferimento ai seguenti istituti:
 - L'orario di lavoro in regione: profili orari, part-time, telelavoro
 - Congedi straordinari e aspettative
 - La disciplina dell'incompatibilità e la relativa procedura autorizzativa
 - La normativa sul trattamento di missione

La prova scritta è superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

Prova orale

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- Contenuti della prova scritta;
- Elementi del procedimento amministrativo (L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni, L.R. 32/93);
- Conoscenza della disciplina nazionale (D.Lgs. n. 196/2003) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- Orientamento nel contesto organizzativo regionale (Statuto della Regione Emilia-Romagna, Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna, L.R. n. 43/2001).

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

Il colloquio è superato se il candidato ottiene il punteggio di 21/30.

MODALITA' DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Espletati i colloqui, la commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove e trasmette gli atti al Responsabile del Procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del Procedimento rinvia motivatamente gli atti alla commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del Procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili" nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 12 D.Lgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo per l'approvazione della graduatoria finale e la dichiarazione del vincitore.

La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS alla voce [Lavorare in Regione](#) → Vita professionale ->

PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE procedure selettive interne

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 dalle vigenti disposizioni normative.

CONTROLLI SUI TITOLI DICHIARATI DAI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati con riferimento a quanto previsto all'allegato B della determinazione n. 1811/2010, avente ad oggetto: "Modalità di attuazione del controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà nell'ambito delle procedure del servizio Organizzazione e Sviluppo". Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORME FINALI

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori "Regioni - Autonomie Locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

Il vincitore sarà assegnato alla posizione lavorativa e alla Struttura indicata nel bando. 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.

A norma del D.Lgs n.198/2006 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003. La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione della domanda.

TERMINE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova.

Responsabile del Procedimento: Stefania Papili.

Per informazioni rivolgersi all'Operatore del Procedimento: Mela Maria Luisa (tel. 051/5275463).

Allegato "1"

ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE,
PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA
VIALE ALDO MORO N. 18
40127 BOLOGNA

RIQUALIFICAZIONE "SPECIALISTA IN AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE"Attenzione:

- Questo modulo può essere utilizzato esclusivamente dai candidati che si trovino nell'impossibilità di utilizzare la procedura on-line per una delle ragioni sotto specificate
- Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile
- La firma deve essere apposta in originale

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

Matricola n. _____ in servizio presso _____

_____ tel. N. ____ / _____,

in presenza di una delle seguenti situazioni, in essere nell'intero periodo di vigenza del bando, e precisamente (barrare):

- aspettativa;
 - part-time ciclico;
 - comando;
 - astensione per maternità;
 - altro(specificare)
- _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 1 posizione lavorativa in categoria D posizione economica iniziale D.1 della Giunta regionale - posizione lavorativa "Specialista in amministrazione del personale"**, nell'organico della Giunta regionale, presso la Direzione generale centrale Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica.

dichiara

di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum";

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

data _____

firma(*)

(*) la firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione alla procedura

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

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

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

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

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 27 SETTEMBRE 2010, N. 10466

Procedura selettiva interna di riqualificazione per 10 posizioni lavorative di “Specialista amministrativo contabile” di categoria D posizione economica iniziale D.1. Approvazione bando

IL DIRETTORE

(omissis)

determina:

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione, riservata ai dipendenti regionali, per titoli ed esami per la copertura di 10 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 - profilo professionale “Funzionario esperto in Sviluppo risorse e servizi di integrazione”, posizione lavorativa “Specialista am-

ministrativo contabile”- dell’organico della Giunta Regionale;

2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell’Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di stabilire che i vincitori non potranno fruire di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa per almeno un triennio dalla data di assegnazione;

4. di dare atto che le graduatorie finali potranno essere utilizzate, esclusivamente, per l’eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura se ed in quanto consentito dalle vigenti disposizioni normative;

5. di stabilire che il presente provvedimento venga pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e nella Intranet dell’Ente.

IL DIRETTORE GENERALE

Lorenzo Broccoli

ALLEGATO A)**PROCEDURA SELETTIVA INTERNA DI RIQUALIFICAZIONE PER N. 10 POSIZIONI LAVORATIVE DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE" DI CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D.1.****Indizione procedura**

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per n. 10 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.1 "Funzionario esperto in Sviluppo risorse e servizi di integrazione" posizione lavorativa "Specialista amministrativo contabile" nell'organico della Giunta regionale, di cui:

- n. 2 posti presso il Gabinetto del Presidente della Giunta (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R10SC1 – codice struttura F000032**);
- n. 1 posto presso la Direzione generale "Agricoltura" (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R10SC2 – codice struttura D000024**);
- n. 1 posto presso il Servizio Tecnico di Bacino Po di Volano e della Costa (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R10SC3 - codice struttura 0000411**);
- n. 1 posto presso la Direzione generale "Programmazione territoriale e negoziata, intese. Relazioni Europee e relazioni internazionali" (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R10SC4– codice struttura D000026**);
- n. 1 posto presso la Direzione generale "Cultura, formazione e lavoro" (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R10SC5 – codice struttura D000027**);
- n. 1 posto presso la Direzione generale centrale "Attività produttive, commercio, turismo" (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R10SC6 – codice struttura D000028**);
- n. 1 posto presso "l'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN)" (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R10SC7 – codice struttura A000019**);
- n. 1 posto presso "l'Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER)" (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R10SC8 – codice struttura 000INCER**);
- n. 1 posto presso il Servizio Tecnico dei Bacini degli Affluenti del Po (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura R10SC9 – codice struttura 0000445**);

Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Descrizione della posizione lavorativa

La posizione lavorativa oggetto della presente selezione rientra nell'ambito di quella standard denominata "Specialista amministrativo contabile", secondo la classificazione riportata nella determinazione n. 13699 del 23/12/2009, e, in particolare, è incentrata in attività di:

DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.:

- Predisposizione, coordinamento e contribuzione allo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi;
- Redazione di atti amministrativi anche complessi;
- Consulenza giuridica attraverso lo studio della tematica da approfondire, redazione di pareri e supporto nella scelta delle soluzioni giuridico-amministrative da attuare.

CONTABILITÀ E CONTROLLO:

- Supporto nell'applicazione e rispetto dei principi e criteri del sistema normativo contabile nell'ambito di riferimento;
- Controllo dei provvedimenti complessi per l'espressione del parere di regolarità contabile e/o il visto di riscontro degli equilibri economico-finanziari e gli altri documenti aventi implicazioni contabili proponendo le modifiche necessarie per garantire la correttezza e la legittimità degli atti esaminati;
- Collaborazione alla pianificazione dei titoli di pagamento e dei provvedimenti di spesa in relazione alle effettive disponibilità di cassa, al rispetto del Patto di stabilità e alle priorità strategiche prefissate;
- Presidio dei procedimenti contabili di competenza con predisposizione dei provvedimenti amministrativi complessi e assicurazione della coerenza delle diverse fasi;
- Attività ispettive e di verifica contabili previste dalla normativa vigente.

BILANCIO E CONTABILITÀ:

- Verifica e controlli sistematici sui conti correnti e di deposito intestati alla Regione, sulla liquidità di cassa e sull'applicazione della convenzione di tesoreria ;
- Controlli contabili-finanziari sui progetti di legge aventi implicazioni sul bilancio regionale e sui bilanci di enti regionali per l'espressione dei pareri di congruità;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a)** essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell'Ente, di almeno 2 anni;
- b)** aver conseguito:
- b).1* il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica/magistrale);

ovvero

b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:

–con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;

oppure

–con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;

ovvero

b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);

ovvero

b).4 il diploma della scuola dell'obbligo, l'anzianità di servizio di cui ai precedenti punti *b).2* o *b).3* ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione

L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato.

Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva.

- c)** essere classificato in una delle seguente posizioni lavorative standard della categoria C, alla data di pubblicazione del bando:
- *Assistente amministrativo contabile*
 - *Assistente amministrativo*

nonché

d) *presentare almeno una delle seguenti attività:*

- *predisposizione e monitoraggio di atti amministrativo contabili relativi alla concessione di contributi regionali per progetti presentati a seguito di bandi, intese interistituzionali o convenzioni;*
- *predisposizione e monitoraggio di atti amministrativo contabili relativi alla gestione delle risorse finanziarie/budget assegnate al servizio/struttura;*
- *gestione delle funzioni di cassa economale in qualità di cassiere economo o di sostituto cassiere economo;*
- *gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle concessioni del Demanio idrico.*

Le specificità richieste dovranno risultare dalla descrizione della posizione lavorativa validata, dal Servizio Organizzazione e Sviluppo, alla data di pubblicazione del Bando.

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti punti c) e d) tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo –“Requisiti per l'ammissione”)

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione appositamente costituita con le modalità descritte nel paragrafo “*Convocazione per l'accertamento delle competenze*”, avuto a riferimento quanto segue:

- *elementi di contabilità pubblica.*

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è di 80 punti di cui 20 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

La graduatoria finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame.

TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione “Osservatorio delle competenze” sezione “Scheda Curriculum”, sono valutati d'ufficio.

E' onere del candidato, entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura, richiedere l'aggiornamento dei dati non ancora presenti nell'ambito della “Scheda Curriculum”, consegnando la stessa al proprio referente di Direzione e procedendo con la relativa validazione, entro la scadenza del bando, pena la non valutazione.

Sono titoli valutabili:

1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti - categoria C e B con posizione economica iniziale B3 - resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra Pubblica Amministrazione; (massimo punti 10)

Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione e viene calcolata a ritroso dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione;

- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno (pari a 365 giorni) di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; i periodi valutati sono rapportati a giornate;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

2. Titoli professionali e culturali

2.a) percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/2005 (massimo punti 5);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 2);

2.c) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 3).

Criteria per la valutazione dei titoli professionali e culturali:

- la commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2a), tenuto conto di quanto segue:
 - sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% fatto salvo quanto diversamente specificato;
 - non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
- la commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;
- la commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 1.a), 2.a) , 2.b) o che non siano stati utilizzati come requisito di accesso.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Direttore Generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I collaboratori in possesso dei requisiti indicati al precedente paragrafo **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**, devono manifestare la volontà di partecipare alla presente procedura di riqualificazione compilando la domanda di partecipazione on-line.

La procedura informatica per la presentazione della domanda on-line è disponibile su INTERNOS.

La domanda deve essere presentata utilizzando le seguenti modalità operative, dalla Homepage di INTERNOS sezione **Servizi online** aprire la sottosezione "**Sportello virtuale del dipendente**", da questa pagina utilizzando il link Informazioni personali/Servizi ai collaboratori regionali si accede alla sezione **Servizi**, sottosezione **Gestione Domande Partecipazione a procedure interne di selezione**, area **Progressioni Verticali/Riqualificazioni**:

- Accedere al format della domanda selezionando la voce "**Inserimento domande**";

- Il sistema propone automaticamente i dati anagrafici e organizzativi essenziali del dipendente;
- E' possibile integrare, aggiornare o confermare i dati di recapito se quelli proposti in automatico non sono corretti, o se il candidato ha necessità di indicare un diverso indirizzo;
- Selezionare dalla lista proposta la procedura selettiva interna alla quale si intende partecipare;
- Il sistema propone in automatico la lista delle procedure individuate da una **sigla** e dal **codice della Struttura** per il quale si concorre, come specificato al paragrafo iniziale "**Indizione procedura**";
- E' prevista la possibilità di indicare eventuali ausili o richiedere tempi aggiuntivi necessari all'espletamento della prova di selezione;
- Al termine della compilazione on-line e previa verifica della correttezza dei dati, il dipendente procede alla conferma della domanda di partecipazione utilizzando l'apposito pulsante di conferma;
- A seguito dell'operazione di conferma il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma "autografa" è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user_id e password del dipendente, ai sensi della "Direttiva per la gestione dei processi di lavoro in modalità Paperless"

La domanda deve essere presentata con la modalità sopradescritta **entro e non oltre il 26 ottobre 2010**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

La procedura informatica on-line deve essere utilizzata da tutti i dipendenti che abbiano un accesso alla Intranet regionale INTERNOS.

La domanda potrà essere presentata in formato cartaceo esclusivamente da parte di quei dipendenti assenti dal servizio per l'intero periodo di vigenza del bando (a titolo esemplificativo: comando, part-time ciclico, aspettativa, astensione per maternità). In tale caso la domanda, dovrà essere presentata in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

L'Amministrazione effettuerà controlli sulla veridicità della motivazione ai fini del mancato utilizzo della procedura on-line.

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti, inoltrata entro il termine di scadenza previsto, dovrà pervenire tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – 2° piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

oppure

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Protocollo – "Procedura selettiva interna di riqualificazione in 10 posizioni lavorative" "Specialista amministrativo contabile" categoria D, posizione economica iniziale D1." - Viale Aldo Moro n. 18 - 40127 Bologna

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza.

Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il **5 novembre 2010** sono irricevibili.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente INTERNOS alla voce Lavorare in Regione → Vita professionale -> PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE procedure selettive interne.

CONVOCAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

L'accertamento, eventuale, delle competenze, consistente in una prova scritta ed una prova orale, richiesta dal *dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo –"Requisiti per l'ammissione"*, così come regolamentato nel paragrafo –"Accertamento delle competenze" - si svolgerà il:

- **17 Novembre 2010 alle ore 9,00 (prova scritta)** ed **alle ore 14,00 (prova orale)** presso la Sala Riunioni, 1° piano (stanza 129), viale Aldo Moro n. 18 – Bologna.

CONVOCAZIONE PER LE PROVE D'ESAME

La prova d'esame scritta si svolgerà il giorno **18 Novembre 2010 alle ore 9,30** presso l'Aula Magna, Fondazione Aldini Valeriani, via Bassanelli n. 9/11 - Bologna.

Il giorno di svolgimento della prova la Commissione renderà note ai candidati le modalità di comunicazione dell'esito della prova scritta e la valutazione dei titoli.

La prova d'esame orale si svolgerà il giorno **25 Novembre 2010 a partire dalle ore 9,30** presso la Sala Riunioni, 3° piano (stanza 333), viale Aldo Moro n. 18 - Bologna.

La presente comunicazione vale a tutti gli effetti come convocazione alle prove per tutti i candidati che presenteranno istanza di partecipazione e non siano stati esclusi dalla presente procedura selettiva, con provvedimento, prima dello svolgimento della prova. Il provvedimento di ammissione sarà pubblicato nella rete Intranet regionale INTERNOS.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Le prove nel complesso sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza.

Prova scritta

La prova scritta consiste nella trattazione di argomenti in relazione alle materie di seguito elencate:

- Il contesto organizzativo della Regione Emilia-Romagna alla luce dello Statuto della Regione Emilia-Romagna e del Testo Unico in materia di organizzazione e rapporti di lavoro nella regione Emilia-Romagna - L.R. n. 43/2001;
- Il Diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina degli atti amministrativi, del procedimento amministrativo, del diritto di accesso (Legge 241/1990 e succ. mod. e L.R. 32/1993) e della semplificazione in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche);
- L'ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna (L.R. n. 40/2001); elementi del bilancio regionale alla luce del D.Lgs. 76/2000;
- Contratti pubblici di servizi e forniture e normativa regionale in materia di acquisizione di beni e servizi (D.Lgs n. 163/2006, L.R. n. 28/2007, deliberazione di Giunta n. 2416 del 29/12/2008 – Allegato Parte speciale Appendici da 1. a 3.)
- Le concessioni di aree demaniali e di risorse idriche e le relative procedure amministrative, con particolare riferimento alla L.R. n.7/2004 e al regolamento regionale n. 41/2001;

La prova scritta è superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

Prova orale

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- Contenuti della prova scritta;
- Conoscenza della disciplina nazionale (D.Lgs. n. 196/2003) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- Il codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

Il colloquio è superato se il candidato ottiene il punteggio di 21/30.

MODALITA' DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE FINALI

Espletati i colloqui, la commissione esaminatrice formulerà le graduatorie finali di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove e trasmette gli atti al Responsabile del Procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del Procedimento rinvia motivatamente gli atti alla commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nelle graduatorie finali a parità di punteggio, il Responsabile del Procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili" nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 12 D.Lgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo per l'approvazione delle graduatorie finali e la dichiarazione dei vincitori.

Le graduatorie saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico e nella rete Intranet regionale INTERNOS alla voce [Lavorare in Regione](#) → Vita professionale -> PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE procedure selettive interne

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 dalle vigenti disposizioni normative.

CONTROLLI SUI TITOLI DICHIARATI DAI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati con riferimento a quanto previsto all'allegato B della determinazione n. 1811/2010, avente ad oggetto: "Modalità di attuazione del controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà nell'ambito delle procedure del servizio Organizzazione e Sviluppo". Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORME FINALI

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori "Regioni - Autonomie Locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

Il vincitore sarà assegnato alla posizione lavorativa e alla Struttura indicata nel bando. 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.

A norma del D.Lgs n.198/2006 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003. La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione della domanda.

TERMINE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova.

Responsabile del Procedimento: Stefania Papili.

Per informazioni rivolgersi all'Operatore del Procedimento: Santangelo Maria Giuseppa (tel. 051/5275771).

Allegato "1"

**ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE,
SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA
VIALE ALDO MORO N. 18
40127 BOLOGNA**

RIQUALIFICAZIONE "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE"Attenzione:

- *Questo modulo può essere utilizzato esclusivamente dai candidati che si trovino nell'impossibilità di utilizzare la procedura on-line per una delle ragioni sotto specificate*
- *Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile*
- *La firma deve essere apposta in originale*

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____ Nome _____

Matricola n. _____ in servizio presso _____

_____ tel. N. ____ / _____,

in presenza di una delle seguenti situazioni, in essere nell'intero periodo di vigenza del bando, e precisamente (barrare):

- aspettativa;
- part-time ciclico;
- comando;
- astensione per maternità;
- altro(specificare) _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva interna di **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 10 posizioni lavorative in categoria D posizione economica iniziale D.1 della Giunta regionale - posizione lavorative "Specialista amministrativo contabile",**

presso la STRUTTURA: _____

dichiara

di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando

richiede

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum";

indica

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo _____ n. _____

località _____ prov. _____

recapito telefonico _____ / _____.

precisa infine

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

data _____

firma (*)

(*) la firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione alla procedura

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

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

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

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

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per incarichi professionali di lavoro autonomo

Per lo svolgimento di incarichi professionali da svolgersi nel corso del 2010/2011, l'Amministrazione regionale intende stipulare contratti di lavoro autonomo con soggetti esterni in possesso di adeguata professionalità.

Le informazioni relative agli incarichi professionali sono riportate nelle schede che seguono, parte integrante e sostanziale del presente avviso, consultabili anche all'indirizzo:

http://www.regione.emilia-romagna.it/wcm/ermes/ermes_concorsi_lista.htm

(al punto "Altre forme di collaborazione").

Coloro che sono interessati possono far pervenire la propria domanda ed il relativo curriculum, da compilare esclusivamente sul modulo pubblicato all'indirizzo web suindicato completo di riferimento alla data della pubblicizzazione e alle schede di interesse, **entro e non oltre il 21/10/2010** tramite una delle seguenti modalità:

– consegna a mano all'Ufficio Protocollo della Direzione Generale Centrale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica della Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro, 18, 2° piano, Bologna (gli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle 13);

– invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Servizio Organizzazione e Sviluppo – Viale Aldo Moro, 18 – 40127 Bologna indicando l'oggetto sopra la busta. Fa fede la data del timbro postale. Le domande inviate entro il termine, ma non pervenute all'Ufficio Protocollo della Direzione generale sopraindicata entro il **2 novembre 2010** sono irricevibili.

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del DLgs n.196 del 30/6/2003.

La scelta del collaboratore avverrà sulla base dei criteri individuati nelle rispettive schede a fianco dei quali viene indicato il relativo punteggio massimo attribuibile.

Gli esiti della presente pubblicizzazione verranno resi noti tempestivamente con pubblicazione all'indirizzo web suindicato.

La durata massima del procedimento è di 90 giorni dalla pubblicazione nel BURERT. del presente avviso.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 788/2010 Obiettivo n. 15
D25 Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
Progressivo 68

Direzione Generale	Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
Servizio	Tutela e Risanamento Risorsa Acqua
Sede	Via della Fiera, 8 Bologna
Tipologia dell'incarico	Studio
<u>Tipologia contrattuale</u>	Prestazione d'opera intellettuale di natura professionale da affidarsi a persona fisica che svolge attività di lavoro professionale, titolare di partita IVA
<u>Descrizione della prestazione</u>	Supporto specialistico per l'elaborazione del report Sociale 2010 in adempimento alla Delibera G.R. n. 560/2008 relativa agli indirizzi e linee guida per l'applicazione della tariffa sociale ed articolazione tariffaria (commi 5,6,7,8 e 9 dell'art. 10 del decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49/2006).
Durata prevista dell'incarico	Entro dicembre 2010
Requisiti di base: a) Titolo di studio	E' richiesto il seguente titolo di studio: - Diploma di Laurea in (vecchio ordinamento) Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti;
b) Esperienze professionali	Esperienza lavorativa nel settore della rendicontazione sociale degli Enti Pubblici.
Compenso proposto	Euro 12.000,00 lordi
Periodicità corrispettivo	Unica soluzione al termine dell'incarico
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.	a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 5; b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 20; c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (grado di conoscenza delle principali normative di settore); da 0 a un massimo di punti 15;
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Rosanna Bissoli

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 788/2010 Obiettivo n. 18
D25 Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
Progressivo 69

Direzione Generale	Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
Servizio	Tutela e Risanamento Risorsa Acqua
Sede	Via della Fiera, 8 - Bologna
Tipologia dell'incarico	Studio
<u>Tipologia contrattuale</u>	Prestazione d'opera intellettuale di natura professionale da affidarsi a persona fisica che svolge attività di lavoro professionale, titolare di partita IVA
<u>Descrizione della prestazione</u>	<p>Supporto specialistico per approfondimenti ed aggiornamenti dell'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo idrico integrato per particolari e specifiche tematiche a partire dai canoni delle bocche antincendio, alle assicurazioni per perdite fughe, all'applicazione di specifici prezzi per calcolare servizi come l'installazione e revisione del contatore, canoni di allaccio ecc., in adempimento della L.R. n. 25/99) che assegna all'Autorità di Vigilanza anche il compito di vigilare sulla definizione delle tariffe e sulla loro applicazione.</p> <p>In particolare: supporto di analisi e di approfondimento (anche con altre Regioni) delle questioni aperte affrontate nei rapporti annuali quali oneri di allacciamento, sostituzione contatore difettoso, applicazione delle fasce di consumo, tariffa procapite, utenti con contatori divisionali, irretroattività, canone per bocche antincendio, innovazione tecnologica, regolazione della qualità, etc.</p>
Durata prevista dell'incarico	8 mesi
Requisiti di base:	
a) Titolo di studio	E' richiesto il seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in (vecchio ordinamento) Economia e Commercio, Ingegneria, Giurisprudenza o equipollenti;
b) Esperienze professionali	Esperienza lavorativa nel settore del Servizio Idrico Integrato.
Compenso proposto	Euro 12.000,00 lordi
Periodicità corrispettivo	Unica soluzione al termine dell'incarico

Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.	a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 5; b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 20; c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (grado di conoscenza delle principali normative di settore); da 0 a un massimo di punti 10; d) pubblicazioni scientifiche nel campo di interesse della consulenza; da 0 a un massimo di punti 5.
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Rosanna Bissoli

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 788/2010 Obiettivo n. 7

D26 Direzione Generale Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese. Relazioni Europee e Internazionali

Progressivo 70

<p>Direzione Generale:</p> <p>Servizio:</p> <p>Sede:</p> <p>Tipologia dell'incarico:</p>	<p>Direzione Generale Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese. Relazioni Europee e Internazionali</p> <p>Servizio Programmazione Territoriale e Sviluppo della Montagna</p> <p>Viale A. Moro 30</p> <p>Consulenza</p>
<p>Tipologia contrattuale: prestazione d'opera intellettuale di natura professionale da affidarsi a persona fisica che svolge in via abituale attività di lavoro professionale, titolare di partita IVA.</p> <p>Descrizione dell'attività/prestazione:</p>	<p><u>Prestazione d'opera intellettuale di natura professionale da affidarsi a persona fisica titolare di partita IVA.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto tecnico specialistico per la realizzazione di analisi ed elaborazioni dei database topografici e di uso del suolo in termini di dati, applicazioni e servizi, con particolare riferimento a confronti ed elaborazioni inerenti gli ambiti tematici della pianificazione territoriale, dell'urbanistica, del consumo di suolo, al fine di supportare l'aggiornamento e la gestione del sistema di monitoraggio e dell'osservatorio del territorio previsti dal Piano Territoriale Regionale e dalla L.R. 20/2000 e s.m.. • Supporto alle attività di rappresentazione dei dati geografici derivati dalle elaborazioni.
<p>Durata prevista dell'incarico</p>	<p>10 mesi</p>
<p>Requisiti di base:</p> <p>a) Titolo di studio:</p> <p>b) Esperienze professionali:</p> <p>c) Altre competenze richieste:</p>	<p>a) Diploma di Laurea in (vecchio ordinamento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scienze Biologiche - Scienze Ambientali - Scienze Geologiche <p>o equipollenti, o lauree magistrali/specialistiche equiparate.</p> <p>b) Per l'espletamento dell'incarico si richiedono almeno due anni di attività in incarichi analoghi e per attività attinenti a quelle in oggetto svolti nell'ambito della Pubblica Amministrazione. Verrà considerato titolo preferenziale l'aver svolto questo tipo di funzioni presso la Regione Emilia-Romagna.</p> <p>c) Conoscenza degli ambienti software per la gestione dei dati geografici (ArcInfo, ArcView, ArcGis, ESRI Geodatabase, Socet set).</p>

Compenso proposto:	Euro 25.000,00
Periodicità corrispettivo:	Il corrispettivo verrà erogato per fasi da definirsi.
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo:	<p>a) esperienze professionali maturate nel settore di attività di riferimento e svolte nella Pubblica Amministrazione, considerate come requisito di base, con preferenza per quelle realizzate presso la Regione Emilia-Romagna: da 0 a un massimo di punti 10;</p> <p>b) esperienze professionali, ulteriori rispetto a quelle richieste come requisiti di base, maturate nel settore di attività di riferimento: da 0 a un massimo di punti 10;</p> <p>c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico: - conoscenza delle problematiche relative alla progettazione, sviluppo e gestione di sistemi informativi geografici; - ottima padronanza dei più comuni applicativi di office automation; - conoscenza della lingua inglese: da 0 a un massimo di punti 10.</p> <p>Colloquio La selezione effettuata sulla base della valutazione dei curricula potrà, eventualmente, essere integrata da un colloquio (per i primi 6 candidati in graduatoria, compresi quelli collocatisi ex-aequo) teso ad approfondire e valutare la competenza professionale globalmente maturata, le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico, nonché la conoscenza del funzionamento del sistema della Pubblica Amministrazione. Tale colloquio potrà attribuire da 0 a 10 punti.</p>
Responsabile del procedimento	Dott. Paolo Mattiussi
Referente tecnico/amministrativo	Dott.ssa Anna Muratori

Rif. Deliberazione di Giunta Regionale n. 788/2010 Obiettivo n.14

D28 Direzione Generale Attività Produttive, Commercio, Turismo

Progressivo 71

<p>Direzione Generale/Struttura Speciale</p> <p>Servizio</p> <p>Sede</p> <p>Tipologia dell'Incarico (studio/ricerca/consulenza)</p>	<p>Attività Produttive Commercio Turismo</p> <p>Sportelli unici per le attività produttive, semplificazione amministrativa per le imprese e consulenza giuridica.</p> <p>Viale Aldo Moro 44</p> <p>Consulenza</p>
<p>Descrizione attività e modalità di realizzazione</p>	<p>Supporto tecnico specialistico per una consulenza finalizzata a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. monitoraggio ed aggiornamento dei procedimenti amministrativi della Banca Dati regionale dello Sportello Unico; 2. supporto tecnico nelle relazioni con le amministrazioni coinvolte nei procedimenti di Sportello Unico con particolare riferimento agli aspetti edilizi ed urbanistici. 3.
<p>Durata prevista dell'incarico</p>	<p>12 mesi</p>
<p>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</p>	<p>Laurea conseguita con il vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento in Architettura o Ingegneria civile o corrispondente laurea magistrale.</p> <p>Costituiscono titoli valutabili corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione postlaurea in materie attinenti all'oggetto del contratto.</p> <p>I titoli conseguiti presso istituti esteri devono essere corredati dal provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento.</p>
<p>Esperienze professionali richieste</p>	<p>Iscrizione all'Albo degli Architetti o degli Ingegneri.</p> <p>Esperienza di almeno 2 anni in attività analoghe a quelle oggetto della presente pubblicizzazione all'interno di Pubbliche Amministrazioni;</p>
<p>Altre competenze richieste</p>	<p>Conoscenza delle principali normative nazionali e regionali in materia edilizia, urbanistica, ambientale e in normativa amministrativa relativa all'attività di Sportelli Unici per le Attività Produttive;</p> <p>Competenza nella gestione di banche dati;</p> <p>Conoscenza degli applicativi Office;</p>

Compenso proposto (Minimo/massimo)	€ 35.000
Periodicità corrispettivo	4 fasi di avanzamento
Criteria di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.	<p>a) qualificazione culturale e professionale: da 0 a 5 punti;</p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza del settore: da 0 a 20 punti;</p> <p>c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico (da evincersi da apposito progetto-proposta da allegare alla domanda di partecipazione alla presente selezione): da 0 a 15 punti;</p> <p>d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico di cui alla sezione "Altre competenze richieste". da 0 a 10 punti</p> <p>Potranno essere chiamati a colloquio i primi 6 candidati classificati, compresi quelli collocatisi ex aequo, per una verifica del grado di conoscenza delle competenze relativamente alle materie oggetto del presente bando.</p>
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Monica Lombini

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 788/2010 Obiettivo n. 10

D22- Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica

Progressivo 72

<p>Direzione Generale</p> <p>Sede</p> <p>Tipologia dell'incarico</p>	<p>Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e telematica</p> <p>Viale Aldo Moro, 18, 40127, Bologna</p> <p>Consulenza</p>
<p>Descrizione attività e modalità di realizzazione</p>	<p>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa al fine dello svolgimento delle seguenti attività:</p> <p>Supporto specialistico per la realizzazione del Piano telematico, in particolare allo sviluppo dei progetti relativi all'istruzione e alla creazione dell'Osservatorio sulla società dell'informazione e alla partecipazione a progetti europei in ambito e-gov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla definizione delle Linee guida della prossima programmazione (sulla base di analisi statistiche e qualitative e della conoscenza strutturata della letteratura in merito); - collaborazione alla definizione delle programmazioni operative annuali; - attività di integrazione tra la Community Network degli enti locali della regione e i progetti del Piano telematico regionale, in particolare per quanto attiene la Comunità Tematica "misurare per governare" e le attività di Osservatorio della Società dell'informazione; - attività di supporto ai progetti europei in essere presso la struttura di coordinamento PiTER e contributo alla redazione di nuove proposte; - supporto allo sviluppo delle iniziative del sistema Community Network Emilia-Romagna in ambito di Open data e Open Source; - supporto alle attività di coordinamento dei progetti inclusi nella programmazione annuale; - supporto alle attività del monitore della programmazione; - redazione dei documenti di sintesi della programmazione, di presentazioni per il pubblico degli enti locali e nazionali. <p>Redazione di rapporti tematici con approfondimenti qualitativi e quantitativi negli ambiti descritti.</p> <p>Conduzione di indagini statistiche nel settore.</p> <p>Coordinamento di gruppi di lavoro complessi, composti da rappresentanti di diverse pubbliche amministrazioni.</p> <p>Conduzione di progetti relativi i temi di open data government e open source</p> <p>Conduzione di attività di progettazione e realizzazione in ambito di progetti europei.</p>

Durata prevista dell'incarico	12 mesi
Titoli di studio richiesti	Diploma di laurea specialistica o del precedente ordinamento in scienze politiche o statistica o economia e successivo master universitario in materie attinenti la società dell'informazione o corsi di specializzazione conseguiti mediante percorsi didattici universitari completi in materie attinenti all'oggetto dell'incarico.
Esperienze professionali richieste	Per l'espletamento dell'incarico si richiedono almeno cinque anni di esperienza in : - sviluppo di programmazioni regionali in ambito di società dell'informazione; - coordinamento di attività di misurazione e analisi della società dell'informazione e realizzazione di statistiche per la analisi dei dati quantitativi e qualitativi; -redazione di rapporti di sintesi dell'andamento della società dell'informazione a livello regionale; - gestione di gruppi di lavoro complessi multiente. Verrà considerato titolo preferenziale l'aver svolto questo tipo di funzioni nell'ambito della Pubblica Amministrazione.
Altre competenze richieste	Conoscenza della lingua inglese di livello almeno intermedio scritto e parlato. Ottima padronanza dei più comuni applicativi di office automation. Conoscenza di metodologie di project management. Buona conoscenza delle più comuni metodologie di statistica descrittiva e di analisi dei dati.
Compenso proposto	Per l'espletamento dell'incarico si prevede un compenso lordo di € 43.000,00. Inoltre si prevede fino ad un massimo di € 2.000,00 per rimborso di eventuali spese di trasferta.
Periodicità corrispettivo	Il corrispettivo verrà erogato per fasi di avanzamento da concordare.
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.	Ai fini della selezione delle candidature saranno oggetto di valutazione a) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 60 b) conoscenza della lingua inglese da 0 a un massimo di punti 10 c) esperienze nella gestione di gruppi di lavoro tra enti diversi e capacità di coordinamento progettuale da 0 a un massimo di punti 30
Responsabile del procedimento	Sandra Lotti

Rif. Delibera di Giunta Regionale n 788/2010 Obiettivo n. 4

940 Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali – Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale

Progressivo 73

<p>Direzione Generale (<i>oppure specificare la struttura speciale</i>)</p> <p>Servizio</p> <p>Sede</p> <p>Tipologia dell’incarico</p>	<p>Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale</p> <p>Staff Direttore</p> <p>Viale Aldo Moro, n. 21 40127 Bologna</p> <p>Consulenza</p>
<p>Tipologia contrattuale: prestazione d’opera intellettuale di natura professionale da affidarsi a persona fisica che svolge in via abituale attività di lavoro professionale, titolare di partita IVA</p> <p>Descrizione dell’attività/prestazione</p>	<p>Prestazione d’opera intellettuale</p> <p>Attività di consulenza vertente su:</p> <p>Supporto tecnico specialistico per l'Osservatorio Regionale per l'Innovazione (ORI) per la collaborazione tra tecnostutture regionali dedicate al <i>technology assessment</i> e con particolare riguardo alle attività tecnico-scientifiche di valutazione delle tecnologie sanitarie.</p> <p>L’attività verterà prevalentemente sulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione sistematica della letteratura scientifica biomedica; - valutazione critica della letteratura scientifica biomedica.
<p>Durata prevista dell’incarico</p>	<p>12 mesi</p>
<p>Requisiti di base:</p> <p>a) Titolo di studio</p> <p>b) Esperienze professionali</p> <p>c) Altre competenze richieste</p>	<p>a) Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva</p> <p>b) Esperienza professionale e di docenza in ambito di ricerca presso Enti di ricerca, Pubbliche Amministrazioni e Aziende sanitarie in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicina basata sulle evidenze; - Revisione sistematica della letteratura scientifica biomedica; - Valutazione critica della letteratura scientifica biomedica; - Metodi di produzione di linee guida in ambito sanitario e di valutazione delle tecnologie sanitarie. <p>c) Uso di banche dati di letteratura scientifica biomedica</p> <p>Ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata</p>

Compenso proposto Periodicità corrispettivo	Euro 35.000,00 (I.V.A. al 20% ed altri oneri compresi) Il corrispettivo verrà erogato attraverso tre fasi di avanzamento
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo	La scelta della candidatura avverrà sul profilo curriculare, sulla base dei seguenti criteri e punteggi: a) qualificazione culturale e professionale da 0 a un massimo di punti 40 b) esperienze professionali maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore da 0 a un massimo di 60 punti
Responsabile del procedimento	Franca Serafini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Geriatria

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Amministrativo Unico n. 1383 del 17/9/2010, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di:

Dirigente medico di Geriatria per l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

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, D.P.R. 28/12/2000, n. 445).

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

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

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze).

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

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

semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva 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.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

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

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

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

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Oliviero Beni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INCARICO

Riapertura termini dell'avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Radiodiagnostica

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Amministrativo Unico n. 1384 del 17/9/2010, esecutiva ai sensi di legge, è disposta la riapertura termini dell'avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di:

Dirigente medico di Radiodiagnostica

per l'Azienda unità sanitaria locale di Ferrara

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

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).

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

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

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze).

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

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

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

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445, il

dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

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

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

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

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Oliviero Beni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INCARICO

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

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Amministrativo Unico n. 1385 del 17/9/2010, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di:

Dirigente medico di Cardiologia

per l'Azienda unità sanitaria locale di Ferrara.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di Sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

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).

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

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

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze).

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

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

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

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

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

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

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

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico rivolgersi al Dipartimento Amministrativo Unico - Ufficio Concorsi - di questa Azienda Unità Sanitaria Locale

di Ferrara - Via Cassoli, 30 - 44121 Ferrara - 0532/235673 - 0532/235674- 0532/235744 - tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 o consultando il sito internet: www.ausl.fe.it.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Oliviero Beni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Pediatria

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Amministrativo Unico n. 1391 del 21/9/2010, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di:

Dirigente medico di Pediatria per l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

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).

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

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

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di stu-

dio, incarichi libero-professionali, docenze).

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

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

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

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

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

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

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

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

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

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Oliviero Beni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

INCARICO

Procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse Umane n. 1004 del 23/9/2010 è indetta una pubblica

selezione, per soli titoli, per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, del

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente medico – disciplina: Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis DLgs n. 502/1992, introdotto dal D.L.vo 19/6/1999, n. 229.

La posizione funzionale di "Dirigente medico" – disciplina: Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza - prevede l'obbligo di uscita con mezzi di soccorso.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 10/12/1997, n. 483.

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

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

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

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

Le domande, datate e firmate, devono pervenire entro le ore 12 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

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

In attuazione della delibera n. 310 del 2/9/2009 e dell'Accordo in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nell'AUSL di Piacenza sottoscritto il 24/07/2008 con le OO.SS. della Dirigenza Medica e Veterinaria e integrato il 02/10/2008, una quota pari al 60% dei rapporti di lavoro a tempo determinato stipulati a partire dalla data di adozione del presente provvedimento e fino al 31/12/2010, è riservata a soggetti che hanno svolto una o più collaborazioni coordinate e continuative o prestazioni d'opera intellettuale presso l'Azienda USL di Piacenza per la durata di almeno un anno raggiunta al 29/9/2006, attraverso le quali l'Azienda stessa abbia fronteggiato esigenze attinenti alle ordinarie attività di servizio.

Requisiti specifici di ammissione

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;

- c) specializzazione nella disciplina “Medicina e Chirurgia d’emergenza e d’urgenza” o equipollente;
- d) iscrizione all’albo dell’ordine dei medici.

Sono altresì ammessi al presente procedimento aspiranti esperti di provata competenza, di cui all’art. 7 – sesto comma – del D.L.vo n. 165/2001; detti aspiranti verranno graduati successivamente agli aspiranti in possesso dei requisiti specifici.

I titoli allegati alla domanda devono essere prodotti in originale o autenticati ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Le pubblicazioni ed i lavori a stampa devono essere in originale o autenticati ai sensi di legge.

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

Qualora il candidato intenda avvalersi di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in luogo dei documenti, perché possano essere prese in considerazione, devono risultare da atto formale distinto dalla domanda e allegato alla stessa e contenere tutti gli elementi necessari che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall’autorità competente se fosse stato presentato.

Se il candidato si avvale di dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà deve allegare alla domanda fotocopia di un valido documento di riconoscimento qualora non sottoscriva tali dichiarazioni in presenza di un dipendente dell’ufficio personale addetto a riceverla. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.

Il curriculum allegato alla domanda ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione. Le attività professionali e i corsi di studio indicati nel curriculum saranno presi in esame, ai fini della valutazione di merito, solo se formalmente documentati.

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge, nelle forme sopra indicate, è priva di efficacia.

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

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

Gli incarichi di supplenza possono essere conferiti per tutto

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

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

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

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

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

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

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

Per le informazioni necessarie gli aspiranti potranno rivolgersi all’U.O. Risorse Umane dell’Azienda Unità Sanitaria Locale con sede in Piacenza – Corso Vittorio Emanuele II, 169 – tel. 0523/301111, o consultare il sito www.ausl.pc.it nella sezione: *Assunzioni e collaborazioni*.

IL DIRETTORE

Luigi Bassi

ARPA EMILIA-ROMAGNA

INCARICO

Avviso pubblico finalizzato al conferimento di un incarico di prestazione d’opera intellettuale di natura professionale nell’ambito del progetto “Monitoraggio indicatori biologici in ottemperanza a quanto previsto dalla Direttiva 2000/60/CE per attività sperimentale su Macrobenzofos e Diatomee” (Prot. n. PGB0/2010/0011937 del 17/9/2010)

Art. 1: Indizione dell’avviso

L’ARPA – Sezione Provinciale di Bologna indice un avviso pubblico per il conferimento di un incarico di prestazione d’opera intellettuale di natura professionale finalizzato allo svolgimento di attività connesse al progetto di cui al successivo art. 3, in

applicazione di quanto previsto nella “Disciplina in materia di conferimento di incarichi di prestazione d’opera intellettuale, con contratti di lavoro autonomo presso ARPA E.R.”, approvata con deliberazione del Direttore generale n. 81 del 23/10/2009, e visibile sul sito web istituzionale di ARPA E.R.

Art. 2: Requisiti d’ammissione

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

Laura specialistica in Conservazione e Gestione del Patrimonio Naturale, Classe di Corso 68/S Scienze della Natura (secondo DLgs 28/11/2000) equivalente a LM60. Inoltre si richiede di avere almeno 2 anni di esperienza documentata su metodiche relative ad indicatori biologici quali Macrobenzofos e Diatomee.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza

del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 3: Obiettivo/programma/progetto oggetto dell'incarico

L'incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale viene conferito nell'ambito del seguente progetto: "Monitoraggio indicatori biologici in ottemperanza a quanto previsto dalla Direttiva 2000/60/CE per attività sperimentale su Macrobenthos e Diatomee".

La prestazione oggetto dell'incarico consiste nell'esecuzione delle seguenti attività: attività teorico-sperimentale per l'acquisizione e la stesura delle procedure di campionamento ed analisi per gli indici biologici Macrobenthos e Diatomee in ambito fluviale. Individuazione delle azioni da intraprendere per la validazione e l'assicurazione della ripetibilità e riproducibilità del dato ai sensi della norma UNI ISO EN 17025:2005.

Art. 4: Durata e compenso dell'incarico

L'incarico ha una durata prevista di n. 12 mesi.

Il compenso da corrispondersi all'incaricato è pari ad € 18.716.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con cadenza bimestrale.

ARPA provvederà ai pagamenti entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture.

Art. 5: Modalità di presentazione delle domande e dei curricula

I soggetti interessati possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura, corredata con il relativo curriculum, tramite le seguenti modalità:

- invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: ARPA – Sezione Provinciale di Bologna Via F. Rocchi n. 19 – 40138 Bologna. In questo caso fa fede esclusivamente la data di avvenuta ricezione della domanda da parte di ARPA.

- consegna a mano presso – Sezione Provinciale di Bologna Via F. Rocchi n. 19 – 40138 Bologna, durante i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

La domanda, da redigersi sulla base dell'apposito modello, reperibile sul sito web di Arpa all'indirizzo www.arpa.emr.it, deve contenere specifico riferimento al presente avviso pubblico.

Per essere ammesso alla valutazione comparativa il candidato deve, inoltre, dichiarare, sotto la propria responsabilità, anche penale, di:

a) essere in possesso del titolo di studio indicato all'art. 2 del presente avviso (i titoli di studio conseguiti presso Istituti esteri devono essere corredati dal provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento);

b) godere dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

d) di non essere sottoposto a procedimenti penali, per quanto a sua conoscenza;

e) se cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea, di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano.

Le domande ed i curricula devono pervenire **entro e non**

oltre il giorno 21 ottobre 2010, quale data di scadenza del presente avviso.

Le domande presentate oltre il termine di scadenza dell'avviso sono considerate irricevibili.

Art. 6: Valutazione comparativa delle candidature e dei curricula, predisposizione dell'elenco di esperti ed individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di collaborazione

Successivamente alla scadenza del presente avviso, il Dirigente competente valuterà le candidature ed i curricula ricevuti sulla base dei seguenti criteri: qualificazione culturale e professionale, esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza del settore, qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento.

Il punteggio sarà attribuito con le modalità indicate nella seguente tabella:

Criteri per la valutazione delle candidature e dei curricula	Punteggio
qualificazione culturale e professionale	max punti 35
esperienze già maturate sul prelievo del multihabitat proporzionale, quantitativo del Macrobenthos; sul prelievo e riconoscimento di Diatomee bentoniche in acque superficiali secondo D.M. n. 56/2009.	max punti 50
Pubblicazioni edite a stampa	max punti 15
totale	max punti 100

I candidati che otterranno un punteggio totale pari o superiore a 60/100 saranno dichiarati "idonei" e inseriti in specifica graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Agenzia.

Al candidato che riporterà il punteggio più alto verrà conferito l'incarico in oggetto.

In caso di cessazione anticipata dall'incarico sarà possibile utilizzare la graduatoria per il conferimento di un nuovo incarico.

La graduatoria potrà, altresì, essere utilizzata, mediante scorrimento, entro un anno dalla data di protocollo del verbale di formulazione della graduatoria stessa, per il conferimento di ulteriori incarichi che abbiano a riferimento identica professionalità da parte di tutta l'Agenzia, nel rispetto di quanto previsto nella Disciplina di cui all'art. 1 del presente avviso.

L'inclusione nella graduatoria non attribuisce alcun diritto al conferimento di un incarico di prestazione d'opera intellettuale.

Art. 7: Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4, 5 e 6 della Legge n. 241/90 e della L. R. n. 32/93, è la D.ssa Lucchini Daniela.

Art. 8: Termine di conclusione del procedimento

La procedura di conferimento di incarico di prestazione d'opera intellettuale in oggetto si concluderà nel termine di 3 (tre) mesi decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente avviso nel BUR.

Art. 9: Tutela della privacy

I dati personali di cui ARPA E.R. verrà a conoscenza in applicazione delle procedure oggetto della "Disciplina in materia di conferimento di incarichi di prestazione d'opera intellettuale, con

contratti di lavoro autonomo presso ARPA E.R.” approvata con deliberazione del Direttore generale n. 81 del 23/10/2009, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al DLgs n. 196/2003.

L' Informativa per il trattamento dei dati personali, costituisce Allegato A al presente avviso.

Allegato A: Informativa per il trattamento dei dati personali

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del DLgs n. 196/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” (di seguito denominato “Codice”), ARPA Emilia-Romagna è tenuta a fornire all'interessato informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei dati dell'interessato per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte di ARPA Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del consenso dell'interessato.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei dati personali viene effettuata registrando i dati forniti dall'interessato stesso al momento della partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: conferimento di incarico di prestazione d'opera intellettuale con contratto di lavoro autonomo.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 (“Finalità del trattamento”).

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I dati personali dell'interessato potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori di ARPA Emilia-Romagna, individuati quali incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per ARPA Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

Si informa, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del “Codice” che qui si riporta:

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

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

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

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

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Direttore Generale di ARPA Emilia-Romagna, domiciliato per la carica in Bologna, Via Po n. 5, cap 40139. ARPA Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento il Direttore del Nodo interessato. Lo stesso è responsabile del riscontro in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Scadenza: 21 ottobre 2010

IL DIRETTORE DELLA SEZIONE DI BOLOGNA
Adelaide Corvaglia

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

INCARICO

Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale riservato a Medici specialisti in Medicina del lavoro

In esecuzione della determinazione n. 894/P del 24/9/2010 ed in attuazione della direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con deliberazione del Direttore generale n. 6 del 18.01.2010, dal giorno 06/10/2010 e sino alle ore 12,00 del 21/10/2010, è aperto presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola–Malpighi un avviso pubblico per l'individuazione di un professionista ai fini del conferimento di un incarico di collaborazione mediante stipulazione di

contratto di prestazione d'opera intellettuale riservato a Medici specialisti in Medicina del lavoro.

Per lo svolgimento delle attività correlate ad un progetto denominato: "Sorveglianza sanitaria di dipendenti dell'Azienda USL di Bologna nel quadro della convenzione in essere con la medesima Azienda" da effettuarsi presso l'Unità Operativa Medicina del lavoro - Prof. Violante e sue articolazioni presso l'Azienda USL Bologna.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti normative, alla direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con la già citata deliberazione Direttore generale n. 6 del 18/1/2010.

1 - Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione in Medicina del Lavoro;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi.

Criteri di preferenza

Iscrizione all'Albo Nazionale dei medici autorizzati.

Si specifica che se per l'espletamento dell'attività oggetto del presente avviso è necessaria l'iscrizione in appositi albi, per il professionista risultato idoneo a ricoprire l'incarico in parola ricorrerà coerentemente l'obbligo di iscrizione allo stesso ed il versamento dei contributi alla correlata cassa previdenziale.

2 - Oggetto dell'incarico, durata e compenso

L'incarico in argomento concerne le attività connesse alla realizzazione del progetto denominato "Sorveglianza sanitaria di dipendenti dell'Azienda USL di Bologna nel quadro della convenzione in essere con la medesima Azienda".

L'incarico, che avrà una durata di 12 mesi, decorrerà immediatamente conclusa la procedura di selezione e dovrà essere espletato presso l'Unità Operativa Medicina del Lavoro - Prof. Violante e sue articolazioni presso l'Azienda USL Bologna, secondo le modalità da concordare con il Direttore dell'Unità Operativa e sotto il diretto controllo dello stesso prof. Francesco Saverio Violante.

Il finanziamento stanziato per la copertura complessiva del costo del contratto in parola ammonta ad € 31.200,00 a fronte di un impegno orario di presumibili 38 ore settimanali. Il compenso verrà corrisposto mensilmente previa presentazione di regolare fattura e su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Direttore dell'Unità Operativa prof. Francesco Saverio Violante.

3 - Domanda di ammissione

La domanda, con la precisa indicazione della procedura comparativa cui l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, corredata di fotocopia non autenticata di documento di identità, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi e presentata nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda, redatta preferibilmente secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) il cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
- b) la cittadinanza; in caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea, il candidato dovrà dichiarare di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;

- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non avere riportato condanne penali, di non essere sottoposto a procedimento penale per quanto di propria conoscenza, e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali correlati al contenuto della prestazione richiesta, specificando quali;
- f) del sussistere di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione;
- g) il domicilio, numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere le informazioni.

L'omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

Ai sensi e per gli effetti della L. 12/10/93, n. 413, è data facoltà di dichiarare nella domanda di ammissione la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con la sperimentazione animale.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

Agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, l'aspirante potrà allegare alla domanda un curriculum professionale, datato e firmato, redatto nelle forme dell'autocertificazione. Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere e dettagliare le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare in quanto attinenti al contenuto del progetto riportato in premessa. Al riguardo l'aspirante potrà altresì produrre, sempre nelle forme dell'autocertificazione, le 5 pubblicazioni ritenute più rilevanti ai fini dell'incarico da conferire.

Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ("Il sottoscritto....., consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità dichiara di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali..."). La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della relativa certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. In via esemplificativa, con riferimento alle attività professionali prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (se dipendente, autonomo o altro), le date di inizio e di conclusione dell'attività prestata nonché le eventuali interruzioni o sospensioni della stessa.

Le pubblicazioni, nel numero massimo di 5, potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa al relativo originale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto del-

le 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.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti relativi all'avviso pubblico verranno trattati nel rispetto del D.L.vo 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 relative all'avviso pubblico.

5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Direzione Amministrazione Del Personale - Ufficio Contratti - Azienda Ospedaliero-Universitaria Di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna;

oppure

devono essere presentate direttamente all'Ufficio Informazioni della Direzione Amministrazione del personale, Via Albertoni, 15 Bologna, il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00, il martedì ed il giovedì dalle ore 8,00 alle ore 16,00. Nel giorno di scadenza del presente bando dalle ore 8,00 alle ore 12,00.

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del 21/10/2010 tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine.

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

6 - Commissione di valutazione

Un'apposita Commissione di valutazione, individuata in base a quanto disposto dall'art. 10 della direttiva approvata con deliberazione n. 6 del 18/1/2010, procederà alla comparazione dei curricula e dei documenti prodotti dai candidati, sulla base di criteri predeterminati e dettagliatamente specificati nel verbale dei lavori, in relazione alle competenze richieste dall'incarico ed alle peculiarità dello stesso. La Commissione stabilirà altresì i criteri di massima relativi alla valutazione del colloquio, coerenti con i contenuti della posizione da ricoprire.

7 - Titoli e colloquio

La comparazione avverrà tramite esame e valutazione dei curricula presentati dagli aspiranti e successivo colloquio.

La procedura comparativa è condotta mediante raffronto tra

il curriculum formativo e professionale di ciascun candidato con il contenuto ed i risultati attesi del progetto descritto nel presente bando, in relazione all'incarico da attribuire, tenendo a tal fine conto:

1. della natura e delle caratteristiche del progetto da realizzare
2. della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico di lavoro autonomo da conferire;
3. delle capacità e conoscenze del professionista, valutabili con riferimento:
 - alle attitudini manifestate nell'esercizio delle attività prestate
 - alla diversificazione delle attività
 - alle attività formative e di studio
 - all'attività didattica svolta
 - alla produzione scientifica attinente.

Sarà valutata la produzione scientifica pertinente all'incarico da conferire, nel numero massimo di 5 lavori, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire in relazione agli obiettivi ed alle caratteristiche del progetto.

La Commissione dispone complessivamente di 60 punti, così ripartiti:

- a) 30 punti per il curriculum;
- b) 30 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione del curriculum sono così ripartiti:

- esperienze formative punti 15
- esperienze professionali punti 15

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 21/30.

8 - Convocazione dei candidati

I candidati ammessi alla procedura saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data del colloquio almeno quindici giorni prima dello svolgimento dello stesso.

L'eventuale esclusione di un aspirante per mancanza del possesso dei requisiti richiesti sarà notificata all'interessato prima dell'espletamento del colloquio e comunque prima dell'individuazione da parte della Commissione del candidato più adeguato a ricoprire l'incarico.

La procedura di cui al presente avviso sarà conclusa indicativamente entro il termine massimo di sei mesi dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di partecipazione, fatto salvo lo slittamento del termine in caso di presentazione di un elevato numero di domande.

9 - Graduatoria

La Commissione di valutazione, al termine della procedura comparativa, formula la graduatoria finale di merito.

La graduatoria, approvata con determinazione del Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito Internet dell'Azienda.

In caso di cessazione anticipata dall'incarico è possibile uti-

lizzare la medesima graduatoria per il conferimento di un nuovo incarico. La medesima graduatoria può altresì essere utilizzata, entro un triennio dall'approvazione della stessa, per il conferimento di ulteriori incarichi che abbiano a riferimento identica professionalità.

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

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre eventualmente la revoca del bando ovvero di non procedere alla stipulazione del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it. e sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna – parte terza.

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

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del DLgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento, in modo lecito e secondo correttezza e secondo i principi della pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alla finalità sopra indicata, a salvaguardia dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/2003.

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

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

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

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

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

L'elenco aggiornato di tutti i Responsabili è consultabile nell'ambito della "Carta dei servizi" presso l'Ufficio Comunicazione e Informazione dell'Azienda, ove potranno altresì essere esercitati tutti i diritti di cui all'art. 7 sopra citato.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Lidia Marsili

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

INCARICO

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per il conferimento di eventuali incarichi libero professionali presso la Struttura complessa di Radioterapia

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del DLgs n. 165/2001 e s.m.i., si procederà al conferimento di eventuali incarichi libero professionali a favore di laureati in Medicina e Chirurgia, specialisti in Radioterapia Oncologica, per svolgere attività clinica e ricerca applicata per avanzamento tecnologico in ambito radioterapico presso la struttura complessa di Radioterapia.

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

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

L'incarico durerà fino al 30/6/2011, la decorrenza sarà fissata in ragione dei tempi necessari all'espletamento della procedura selettiva ed il compenso mensile sarà determinato in € 2.150,00 lordi.

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

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

Requisiti per la partecipazione alla selezione, modalità e termini

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi;
- specializzazione in Radioterapia oncologica;
- assenza di rapporti di dipendenza con Case di cura accreditate.

Criteri di preferenza

- Esperienza in metodiche radioterapiche innovative;
- esperienza in ricerca clinica e implementazione di nuove tecnologie radioterapiche e/o radiobiologiche.

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.

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

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

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione l'aspirante dovrà allegare (oltre alla fotocopia di un documento di identità) il curriculum formativo e professionale datato, firmato e documentato. La documentazione (titoli, pubblicazioni, attestati, ecc...) che considera opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, possono essere prodotti in originale o copia autenticata, ovvero autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (artt. 46 e 47 del DPR 445/2000).

L'azienda procederà ad idonei controlli, anche con il metodo a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

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

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

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati dovranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale - Ufficio Contratti/Convenzioni dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico sito in Via del Pozzo n. 71/b 4124 Modena - Tel. 059/4222060 - 4224502 – 4224567 o consultare il sito internet: www.policlinico.mo.it – link concorsi, avvisi.

Scadenza: 21 ottobre 2010

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Carmen Vandelli

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

Conferimento di un incarico 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. 826 del 15/9/2010, si procederà al conferimento di un incarico libero professionale con un lau-

reato in Medicina e Chirurgia, della durata di mesi dodici, da svolgersi presso la SSD Otorinolaringoiatria. L'incarico prevede la realizzazione del progetto "La chirurgia endoscopica dei seni paranasali e del basicranio". Il compenso è stato stabilito in € 2.500,00 lordi mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione in Otorinolaringoiatria;
- Abilitazione all'esercizio della professione;
- Iscrizione all'ordine;
- 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 12.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Colloquio

Al fine dell'assegnazione degli incarichi la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà il giorno venerdì 22 ottobre 2010 alle ore 13.00 presso l'aula didattica delle Sezioni ORL – piano terra Monoblocco - 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 (0521/704662).

IL DIRETTORE
Paola Lombardi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

Conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia da svolgersi presso la U.O. Otorinolaringoiatria e Otoneurochirurgia

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e sviluppo del personale n. 848 del 21/9/2010, 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. Otorinolaringoiatria e Otoneurochirurgia. L'incarico prevede la realizzazione del progetto "La prevenzione del colesteatoma ricorrente nelle timpanoplastiche chiuse". Il compenso è stato stabilito in € 2.000,00 o € 2.500,00 lordi mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione in Otorinolaringoiatria;
- Abilitazione all'esercizio della professione;
- Iscrizione all'ordine;

- 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 12.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Colloquio

Al fine dell'assegnazione dell'incarico la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà il giorno venerdì 22 ottobre 2010 alle ore 12.00 presso l'aula didattica delle Sezioni ORL – piano terra Monoblocco - 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 (0521/704662).

IL DIRETTORE
Paola Lombardi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

Conferimento di n. 2 incarichi libero professionali a laureati in Medicina e Chirurgia ovvero Biologia da svolgersi presso la U.O. Malattie Infettive

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 854 del 23/9/2010, si procederà al conferimento di due incarichi libero professionali con laureati in Medicina e Chirurgia ovvero Biologia, della durata di mesi diciotto, da svolgersi presso la U.O. Malattie Infettive ed Epatologia. L'incarico prevede la realizzazione del progetto di studio "Fattori associati all'ospite ed al virus nell'epatite acuta C". Il compenso è stato stabilito in € 2.500,00 lordi mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia ovvero Biologia;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'Ordine;
- 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 12.00 del 15°

giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna. Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Colloquio

Al fine dell'assegnazione degli incarichi la Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente le attività che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste che si terrà il giorno lunedì 25 ottobre 2010 alle ore 12.30 presso la Biblioteca dell'U.O. Malattie Infettive ed Epatologia – piano primo Torre Medicine - 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 (0521/704662).

IL DIRETTORE
Paola Lombardi

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Conferimento incarichi libero-professionali

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 e dell'art. 1° art.32 del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito con Legge 4 agosto 2006, n. 248, intende procedere alla predisposizione di graduatorie per il conferimento di incarichi libero professionali a personale laureato per lo svolgimento di progetti, attività di studio e ricerca nell'ambito di Strutture Complesse di questa Azienda Ospedaliera.

1) Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'ordine professionale

oltre le sottoindicate specializzazioni:

* *Incarico presso la Struttura complessa di I^ Chirurgia Generale ad indirizzo oncologico e ricostruttivo*

Progetto di studio e ricerca nell'ambito della chirurgia plastica ricostruttiva nelle patologie neoplastiche della mammella e collaborazione allo sviluppo del progetto interaziendale AO/AU-SL per la chirurgia generale;

- Specializzazione in Chirurgia Plastica Ricostruttiva.

Il candidato/a deve inoltre possedere adeguata formazione, approfondite conoscenze ed autonomia professionale nel campo della chirurgia oncologica con particolare riferimento alle patologie neoplastiche della mammella.

L'incarico potrà avere durata fino ad un massimo di un anno –

Compenso mensile € 2.791,00 (oltre ad un importo orario per eventuale impegno richiesto in ambito distrettuale).

* *Incarico presso Struttura Complessa di Neurologia*

Collaborazione al progetto "Percorso ambulatorio-degenza orientato al contenimento dei tempi d'attesa delle visite ed all'urgenza neurologica".

- Specializzazione in Neurologia.

Durata massima annuale - Compenso € 25.000,00 su base annua (oltre ad un importo a prestazione per eventuale impegno richiesto in ambito interaziendale).

** Incarico presso Struttura Complessa di Urologia*

Svolgimento del progetto di sviluppo del settore di urodinamica e della chirurgia dell'incontinenza.

- Specializzazione in Urologia o iscrizione all'ultimo anno della stessa Scuola di Specialità.

Durata massima annuale - Compenso € 33.500,00 su base annua (oltre ad un importo orario per eventuale impegno richiesto in ambito distrettuale).

** Incarico presso Struttura S.C. di Pneumologia*

Attività di studio e ricerca nell'ambito dei progetti:

“Studio di biologia molecolare per ricerche mutazionali su campioni ottenuti mediante nuove tecniche eco-endoscopiche nella neoplasie polmonari”

“Gestione del percorso diagnostico-terapeutico per il mesotelioma pleurico e dei relativi progetti di ricerca”

- Specializzazione in Malattie dell'apparato respiratorio.

Il candidato/a deve inoltre possedere adeguata formazione, approfondite conoscenze ed autonomia professionale nel campo della endoscopia toracica.

Durata massima annuale – Compenso € 30.000,00.

** Incarico presso Struttura S.D. di Lungodegenza Post Acuta-Riabilitazione Estensiva-Cure Palliative*

Svolgimento di attività di studio e ricerca per la gestione del paziente post acuto internistico.

Specializzazione in Medicina Interna o Geriatria, specialità equipollenti o iscrizione all'ultimo anno di dette Scuole di Specialità con conseguimento del titolo entro l'a/a 2009/2010.

Durata massima annuale – Compenso € 33.500,00.

2) Requisiti richiesti:

1. Laurea in Scienze Biologiche (laurea quinquennale vecchio ordinamento o laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento);
2. abilitazione all'esercizio della professione.

** Incarico presso Struttura S.C. di Medicina Trasfusionale*

Collaborazione al processo di accreditamento del laboratorio di Criobiologia e Tipizzazione Tissutale.

Il candidato deve possedere competenze specifiche nell'ambito delle procedure di qualificazione biologica e validazione delle unità di sangue periferico e delle cellule staminali.

Durata massima annuale – Compenso € 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.

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

I candidati che avranno presentato domanda in tempo utile per gli incarichi presso la S.C. di 1^ Chirurgia Generale e presso la S.C. di Urologia saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione della prova.

I candidati, che avranno presentato domanda in tempo utile per gli incarichi presso le restanti strutture ed in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, dovranno presentarsi nella data sottoindicata per sostenere la prova: (Tale comunicazione costituisce a tutti gli effetti convocazione alla selezione e non seguirà altra comunicazione in merito).

Incarico presso S.C. di Neurologia:

venerdì 22 ottobre 2010 – alle ore 11,00 – presso l'Azienda Ospedaliera di R.E. – Arcispedale S. Maria Nuova – Settore di Neurofisiologia - 1° piano- Viale Risorgimento, 80 – R.E.

Incarico presso S.C. di Pneumologia:

martedì 26 ottobre 2010 – alle ore 12,00 – presso l'Azienda Ospedaliera di R.E. – Arcispedale S. Maria Nuova – S.C. di Pneumologia – Viale Risorgimento, 80 – R.E.

Incarico presso S.S.D. di Lungodegenza:

martedì 26 ottobre 2010 – alle ore 9,00 – presso l'Azienda Ospedaliera di R.E. – Arcispedale S. Maria Nuova – S.C. di 3^ Medicina – studi medici- Viale Risorgimento, 80 – R.E.

Incarico presso S.C. di Medicina Trasfusionale:

venerdì 22 ottobre 2010 – alle ore 12,30 – presso l'Azienda Ospedaliera di R.E. – Arcispedale S. Maria Nuova – S.C. di Medicina Trasfusionale – studi medici- Viale Risorgimento, 80 – R.E.

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 variato, che si rendessero eventualmente necessari presso le singole Strutture 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, 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 integrale, il fac-simile di domanda e le precise modalità di trasmissione tramite telefax sono disponibili sul sito “www.asmn.re.it - sezione bandi e concorsi”.

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

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

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico 0522/296262.

Scadenza: 21 ottobre 2010

IL DIRETTORE OPERATIVO
Giorgio Mazzi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

INCARICO

Avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale, in regime di lavoro autonomo, per prestazioni Psicologo

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n. 226 del 24/9/2010, sono riaperti i termini dell'avviso di procedura comparativa, mediante valutazione di titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico individuale in regime di lavoro autonomo, per prestazioni di psicologo, finalizzate al progetto "Prestazioni di assistenza psicologica su pazienti in dialisi ed i loro familiari e per interventi formativi rivolti a professionisti delle Unità Operative di Nefrologia e Dialisi del Policlinico Sant'Orsola-Malpighi".

Il contratto individuale per prestazioni di lavoro autonomo avrà la durata di 7 mesi.

Il trattamento economico complessivo lordo previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari a circa € 10.000,00, comprensivi degli oneri a carico del professionista.

L'impegno orario presunto è di circa 20 ore settimanali.

Luogo di svolgimento delle prestazioni: UOC Psicologia Ospedaliera Ospedale Bellaria e Policlinico Sant'Orsola Malpighi.

Requisiti specifici di ammissione:

- laurea in psicologia (*vecchio ordinamento*) ovvero laurea specialistica in psicologia (*nuovo ordinamento*) appartenente alla classe 58/S;
- specializzazione in Psicoterapia o Psicologia Clinica;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Psicologi.

Requisiti preferenziali, ai fini della valutazione:

- documentata attività psicologica svolta in Ospedale e con pazienti in dialisi;
- partecipazione a Corsi di formazione specifica in Psicologia Clinica ospedaliera;
- documentata conoscenza di strumenti informatici per la gestione dei dati;
- documentata conoscenza della lingua inglese.

I requisiti specifici di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo:

AUSL di Bologna – Uff. Concorsi - Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero possono essere presentate direttamente presso: Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. A tal fine fa fede il timbro

a data dell'ufficio postale accettante. Nella domanda l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli data ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

L'incarico sarà assegnato sulla base di una valutazione comparativa effettuata da apposita commissione all'uopo nominata. La scelta scaturirà dalla valutazione delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati e di un colloquio a cui saranno sottoposti i concorrenti, previa formale convocazione.

Il colloquio verterà su:

- Psicologia Clinica Ospedaliera;
- applicazioni cliniche del modello Mente-Corpo in Ospedale;
- elementi di PNEI (Psiconeuroendocrinoimmunologia).

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia integrale del bando del pubblico avviso gli interessati potranno rivolgersi ad Azienda USL di Bologna – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079591 - 9589 – 9590 - 9592 - 99903) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it.

IL DIRETTORE UOC
Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Selezione pubblica per il conferimento di n. 1 incarico libero professionale riservato ad un laureato in Scienze Statistiche e Demografiche per la Struttura Complessa di Epidemiologia

In esecuzione di atto n. 610 del 24/9/2010 del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, l'Azienda USL di Reggio Emilia bandisce una pubblica selezione per l'assegnazione di n. 1 incarico libero professionale, della durata di 24 mesi. Tale durata sarà ridotta a 12 mesi nel caso di mancato ottenimento di ulteriori finanziamenti dedicati alla prosecuzione di tutti o dei singoli progetti di cui in oggetto.

Il contratto è altresì soggetto per ciascuno dei singoli progetti a clausola risolutiva espressa al verificarsi della mancata copertura finanziaria dei singoli progetti.

Il verificarsi delle condizioni di cui sopra, su tutti i progetti, o solo su alcuni di essi, permetterà all'Azienda USL di attivare rispettivamente sia la risoluzione anticipata su tutti e tre i progetti che una risoluzione parziale riferita al singolo progetto, il tutto senza preavviso e senza ulteriori oneri.

Oggetto dell'incarico

L'incarico sarà finalizzato allo svolgimento presso il Servizio di Epidemiologia delle attività legate alla realizzazione dei seguenti progetti:

- Monitor "Organizzazione di un sistema di sorveglianza ambientale e valutazione epidemiologica nelle aree circostanti gli impianti di incenerimento in Emilia-Romagna;

- "Possibili effetti sanitari dello smaltimento/incenerimento con valutazione comparativa delle tecnologie impiegate afferenti al Programma strategico n. 5, finanziato dal Ministero della Salute;

- "An Observational Cohort Study for the Evaluation of Safety and Effectiveness of Adjuvanted, Egg-derived Inactivated Novel Swine Origin A/H1N1 Subunit Pandemic Influenza Vaccine After the Onset of the Pandemic".

Requisiti richiesti

Laurea in Scienze Statistiche e Demografiche;
 esperienza professionale documentata di almeno 10 anni nel settore;
 ed in particolare:
 - esperienza documentata in elaborazione ed analisi dati in studi epidemiologici;
 - ottima esperienza del SW SAS;
 - esperienza di data linkage tra DB amministrativi e DB di altra fonte.

Compenso

Il compenso lordo onnicomprensivo (IVA ed oneri inclusi, compreso il premio per copertura assicurativa infortuni a carico del professionista che sarà detratto alla fonte) è pari ad € 65.560 di cui:

- € 25.000,00 per l'attività inerente ai progetti 1 e 2: per tale attività la copertura assicurativa calcolata in via forfettaria si considera pari ad € 40,00;
- € 40.560,00 per l'attività di cui al progetto inerente lo studio del vaccino per l'influenza A/H1N1: per tale attività la copertura assicurativa calcolata in via forfettaria si considera pari ad € 60,00.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente

estratto, dovranno presentarsi, muniti di valido documento di riconoscimento, il giorno 28/10/2010 alle ore 9.30 presso la Sala Biblioteca Dipartimento Sanità Pubblica, 1° piano, Pad. Ziccardi in Via Amendola 2 - Reggio Emilia, per sostenere il colloquio.

Termine di presentazione delle domande

Le domande in carta libera e la documentazione allegata dovranno pervenire, pena l'esclusione, al Servizio Gestione Giuridica del Personale della scrivente Azienda entro le ore 12,00 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente estratto 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 anche utilizzando una casella di posta certificata all'indirizzo PEC dell'Ufficio Rapporti Professionali dell'Azienda USL di Reggio Emilia: rapportiprofessionali@pec.ausl.re.it.

Si precisa che coloro che utilizzano le PEC messe a disposizione dal governo (con estensione.gov.it) dovranno invece inviare la domanda all'indirizzo info@pec.ausl.re.it.

Per informazioni e per acquisire copia integrale dell'avviso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Via Amendola n. 2 - Reggio Emilia - tel. 0522/335137, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 16.30, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it - link Bandi gare concorsi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura complessa della disciplina di Oftalmologia denominata "U.O.C. Oculistica OM" nell'ambito del Dipartimento Neuroscienze dell'Azienda USL di Bologna

In attuazione della delibera del Direttore generale dell'Azienda U.S.L. di Bologna n. 303 del 24/9/2010, esecutiva ai sensi di legge, è emesso, ai sensi dell'art. 15 del DLgs 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni e del DPR 484/1997 e del DLgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura Complessa della disciplina di Oftalmologia denominata "U.O.C. Oculistica OM" nell'ambito del Dipartimento Neuroscienze dell'Azienda USL di Bologna.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, della L.R. 23 dicembre 2004, n. 29, l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico.

A) Requisiti di ammissione

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
2. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'AUSL prima dell'inizio dell'incarico.
3. Iscrizione all'Albo professionale presso l'Ordine dei Medici Veterinari.

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'inizio dell'incarico.

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Oftalmologia o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di Oftalmologia o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Oftalmologia.

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

5. Curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza.

6. Attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile, nonché quanto previsto dall'art. 15, 8° comma, del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

B) Domanda di partecipazione

La domanda, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione

del Personale dell'AUSL di Bologna e presentata o spedita con le modalità e nei termini indicati nel successivo punto D).

Nella domanda devono essere riportate le seguenti indicazioni:

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

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

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

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

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

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

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

C) Documentazione da allegare alla domanda

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

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

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del DPR 484/97, purché abbiano in tutto o in parte finalità di formazione e di aggiornamento professionali 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, con esclusione di quelli di cui alla lettera c) dell'elenco di cui sopra, e le pubblicazioni, possono essere autocertificati

dal candidato nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

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

Autocertificazione

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

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

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

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 n. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. 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.

D) 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:

- AUSL 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.

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

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

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

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

E) Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter del DLgs 502/92 è composta dal Direttore Sanitario, che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del S.S.N. preposti ad una struttura complessa della di-

sciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal direttore generale ed uno dal Collegio di direzione.

La Commissione esaminatrice accerta il possesso da parte degli aspiranti dei requisiti di ammissione, ai sensi dell'art. 5, 3° comma, del DPR n. 484/97, nonché l'idoneità dei candidati medesimi sulla base:

- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dell'aspirante 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;
- della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti.

I candidati, qualora in possesso dei requisiti, saranno convocati per sostenere il colloquio a mezzo del servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento. Il candidato che non risulti presente nel giorno stabilito per il colloquio verrà escluso dalla procedura.

F) Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico di Direzione di Struttura Complessa sarà attribuito dal Direttore generale sulla base di una rosa di candidati selezionati fra i soggetti idonei dalla Commissione di cui al precedente punto E), secondo quanto previsto dall'art. 15 ter del DLgs 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni e dall'art. 8 della L.R. 23/12/04 n. 29.

L'incarico avrà durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o periodo più breve, e darà titolo al trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. per l'area contrattuale di riferimento e dal contratto individuale di lavoro.

L'aspirante cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro che disciplini durata, trattamento economico, oggetti e obiettivi generali da conseguire, subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda, pena la mancata stipula del contratto medesimo, dei documenti richiesti ai sensi di legge.

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

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

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

L'AUSL si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando o la loro sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente ban-

do, si fa riferimento al DPR 484/1997 e alla L.R. 29/2004.

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

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

INCARICO

Avviso per il conferimento di n. 1 incarico sessennale di “Dirigente medico Direttore di Struttura Complessa nella disciplina di Ginecologia ed Ostetricia” presso Ospedale di Pavullo

In attuazione della deliberazione n. 173 del 21/9/2010, si intende conferire n. 1 incarico sessennale di Direzione di Struttura Complessa nel:

Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Medici - Posizione e Disciplina: “Dirigente medico Direttore di Struttura Complessa - Disciplina: Ginecologia ed Ostetricia” presso Ospedale di Pavullo.

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 n.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 n. 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:

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. 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 10.00 alle ore 13.00; lunedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00). 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:

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, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;

e) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio 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 n. 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande 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 n. 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 n. 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; le casistiche devono essere certificate dal Direttore sanitario sulla base della attestazione del Dirigente di struttura complessa responsabile dell'unità operativa;

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.

Non verranno valutate idoneità a concorsi, tirocini ed interinati, 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 n. 445/2000.

I titoli e le pubblicazioni possono essere prodotti in originale o in copia autenticata a' 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 n. 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:

a) della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti;

b) di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento agli incarichi oggetto del bando.

In conformità alla delibera di Giunta regionale n. 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 D.L.vo n. 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

to 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 n. 502/92 e s.m., DPR n. 484/97.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.L.vo n. 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 D.L.vo 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 10.00 alle ore 13.00 - Lunedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00 - tel. 059-435525 - 435507 - 435549; per procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.usl.mo.it.

IL DIRIGENTE DELEGATO

Manlio Manzini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

CONCORSO

Concorso, per titoli ed esami, per la stabilizzazione del lavoro precario riservato al personale utilizzato con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e con contratti di prestazione d'opera intellettuale presso l'Azienda USL di Bologna - Anno 2010 - nei seguenti profili professionali: - n. 1 posto di Operatore Socio Sanitario - Cat. B, livello economico super (BS) - n. 1 posto di Assistente amministrativo - Cat. C

In attuazione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna n. 224 del 24/9/2010, esecutiva ai sensi di legge, nonché del protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR sottoscritto dalla Regione Emilia Romagna con le OO.SS. per l'area comparto in data 4/5/2007, e integrato in data 24/10/2007 e 18/3/2008, nonché di quanto previsto nel verbale di concertazione in merito alla stabilizzazione del lavoro precario sottoscritto in data 17/10/2007 ed integrato in data 29/5/2008 e 17/6/2010, sono banditi concorsi, per titoli ed esami, per la stabilizzazione del lavoro precario riservate al personale utilizzato con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e con contratti di prestazione d'opera intellettuale presso l'Azienda USL di Bologna per la copertura dei seguenti posti nei seguenti profili professionali:

n. 1 posto di Operatore Socio Sanitario - Cat. B, livello eco-

nomico super (BS);

n. 1 posto di Assistente amministrativo - Cat. C.

Ai sensi del protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto dalla Regione Emilia Romagna con le OO.SS. dell'area comparto in data 4/5/2007 e integrato in data 24/10/2007 e 18/3/2008, saranno specificatamente valorizzate, ai fini della determinazione del punteggio per i titoli, le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Bologna o UU.SS.LL. confluite, con rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato o con rapporti di lavoro in regime di lavoro autonomo: collaborazioni coordinate e continuative, rapporti di prestazione d'opera intellettuale (con partita IVA), svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di concorso. A tal fine si terrà conto dei seguenti criteri:

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

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

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

N. 1 posto di Operatore Socio Sanitario - Cat. B, livello economico super (Bs)

Requisiti specifici di ammissione

- Essere titolare, alla data dell'1/1/2008, di contratto di collaborazione coordinata e continuativa o di contratto di prestazione d'opera intellettuale nelle funzioni corrispondenti al profilo professionale a selezione e, a detta data, aver espletato attività lavorativa per almeno 3 anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28/09/07 presso l'Azienda USL di Bologna;
- titolo specifico di Operatore socio-sanitario, conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale, previsto dagli articoli 7 e 8 dell'accordo provvisorio tra il Ministro della Sanità, il Ministro della Solidarietà sociale e le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 18/2/2000, o titolo riconosciuto equipollente ai sensi dell'art. 13 dell'accordo intervenuto in data 22/2/2001 tra il Ministro della Sanità, il Ministro per la solidarietà sociale e le regioni e province autonome di Trento e Bolzano.

Prove d'esame (art. 29 del DPR 27/3/2001, n. 220)

prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta;

prova orale: sulle materie oggetto della prova pratica.

Punteggio per i titoli e prove d'esame (art. 8 del 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 d'esame;

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

30 punti per la prova pratica

30 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: massimo punti 10

b) titoli accademici e di studio: massimo punti 10

c) pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 5

d) curriculum formativo e professionale: massimo punti 15.

N. 1 posto di Assistente amministrativo – Cat. C**Requisiti specifici di ammissione**

- Essere titolare, alla data dell'1/1/2008, di contratto di collaborazione coordinata e continuativa o di contratto di prestazione d'opera intellettuale nelle funzioni corrispondenti al profilo professionale a selezione e, a detta data, aver espletato attività lavorativa per almeno 3 anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28/09/07 presso l'Azienda USL di Bologna;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado

Prove d'esame (art. 37 del DPR 27/3/2001, n. 220)

- Prova scritta: la prova scritta consisterà nella soluzione di quesiti a risposta sintetica su elementi di legislazione sanitaria, contrattualistica del lavoro, normativa contabile delle Aziende Sanitarie, controllo di gestione, budget, sistema qualità, principi di normativa in materia di documentazione amministrativa e di privacy.

- prova pratica: consisterà nella stesura di un atto, provvedimento o schema connesso alla qualificazione professionale richiesta.

- prova orale: sulle materie oggetto della prova scritta. La prova orale comprenderà anche elementi di informatica e la verifica

della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Punteggio per i titoli e prove d'esame (art. 8 del DPR 27/3/2001, n. 220)

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

30 punti per i titoli;

70 punti per le prove d'esame;

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

30 punti per la prova scritta;

20 punti per la prova pratica;

20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: massimo punti 8

b) titoli accademici e di studio: massimo punti 3

c) pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 3

d) curriculum formativo e professionale: massimo punti 16.

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 30/3/2001, n. 165, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 27/3/2001, n. 220 «regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale».

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 30/3/2001, n. 165 relativo ai cittadini degli Stati membri della comunità 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) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario Nazionale, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle amministrazioni ed enti del Servizio Sanitario Nazionale è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio previsto per le rispettive carriere ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione;

d) iscrizione all'Albo professionale, ove richiesto per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo

dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. L'iscrizione all'albo professionale non è richiesta ai fini della partecipazione ai concorsi per i dipendenti di amministrazioni pubbliche diverse dalle aziende sanitarie che, in base all'ordinamento dell'ente di appartenenza, non possono risultare iscritti negli albi professionali. In tal caso è richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della relativa attività professionale.

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

Non sono ammessi alla presente procedura concorsuale i dipendenti a tempo indeterminato dell'AUSL di Bologna, già inquadrati nel profilo professionale e categoria oggetto del concorso.

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

Domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, deve essere rivolta al Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna, ed in essa i candidati devono dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. 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;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti per la selezione;
- 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) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- i) la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di selezione;
- j) 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 hanno titolo a riserva di posti, dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

I candidati che intendano 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.

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.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000 la domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

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 alla selezione, 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, nonché per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato.

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 n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all’albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) *oppure*

b) “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà”: ai sensi dell’art. 19 e 47, 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; 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’autocertificazione 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 n. 445/00, purchè 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 curriculum formativo e professionale datato firmato e un elenco dei documenti e dei titoli presentati anch’esso 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 disagi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

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

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.

L’avviso per la presentazione alla prova pratica e orale verrà dato ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui gli stessi dovranno sostenerla.

Commissioni esaminatrici

Le Commissioni esaminatrici saranno nominate in ottemperanza a quanto disposto dal DPR 27/3/2001, n. 220 e composte nel seguente modo:

Commissione esaminatrice concorso pubblico per Assistenti Amministrativo – cat. C

La Commissione esaminatrice sarà composta dal presidente, da due operatori appartenenti alla categoria C dello stesso profilo professionale messo a concorso e dal segretario.

Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore generale ed uno viene designato dal collegio di direzione di cui all’articolo 17 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, fra il personale in servizio presso le Aziende U.S.L. o ospedaliere o gli enti di cui all’articolo 21, comma 1, situati nel territorio della regione.

La presidenza è affidata a personale in servizio presso l’azienda che bandisce il concorso con qualifica di dirigente amministrativo.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell’unità sanitaria locale di categoria non inferiore alla C.

Commissione esaminatrice concorso pubblico per Operatore Socio Sanitario – cat. B livello economico super (Bs)

La Commissione esaminatrice sarà composta dal presidente, da due operatori appartenenti a categoria non inferiore alla «B» - livello economico super di profilo corrispondente a quello messo a concorso e dal segretario. Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore Generale ed uno viene designato dal collegio di direzione di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, fra il personale in servizio presso le Aziende USL o ospedaliere o gli enti di cui all'articolo 21, comma 1, situati nel territorio della regione.

La presidenza è affidata a personale in servizio presso l'azienda che bandisce il concorso con qualifica di dirigente.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'unità sanitaria locale di categoria non inferiore alla C.

Graduatoria degli idonei e nomina del vincitore

Le graduatorie di merito formulate dalle Commissioni esaminatrici, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al pubblico concorso e per l'ammissione all'impiego, saranno approvate dal Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda USL e sono immediatamente efficaci.

Le graduatorie di merito dei candidati sono formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

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 alla selezione, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

La riserva di legge opera anche qualora il posto messo a concorso sia uno soltanto. In tal caso la percentuale di riserva prevista da ciascuna disposizione legislativa comporta l'arrotondamento all'unità.

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

Le graduatoria rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

Adempimenti dei vincitori

I concorrenti dichiarati vincitori nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a produrre nel termine di giorni trenta dalla data di comunicazione:

- a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;
- b) certificato generale del casellario giudiziale;
- c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione;

Tali dichiarazioni potranno essere autocertificate secondo

quanto previsto dalla normativa vigente.

I concorrenti dichiarati vincitori e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipulare con questa Amministrazione un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del contratto di lavoro del personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale sottoscritto in data 19/04/2004.

L'assunzione in servizio, potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroghe.

L'Azienda USL 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 della selezione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Bologna – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079592 – 9590 – 9589 - 9903) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ausl.bologna.it, dopo la pubblicazione sulla 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 - Unità Operativa 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 IMOLA

CONCORSO

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

In attuazione della determinazione adottata dal Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane dell'intestata Azienda Unità Sanitaria Locale in data 23/9/2010, è stato stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DPR n. 483 del 10/12/1997, alla indizione di concorso pubblico, per titoli e prove di esame, per la copertura definitiva di

n. 1 posto della posizione funzionale di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza - Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Medici.

Requisiti generali e specifici di ammissione

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 1 e 24 del DPR n. 483 del 10/12/1997 e cioè:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuata prima dell'immissione in servizio;
- 3) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- 4) specializzazione nella disciplina di Medicina e Chirurgia

d'accettazione e d'urgenza o in disciplina equipollente (Decreto del Ministero della Sanità del 30 gennaio 1998) o affine (Decreto Legislativo 254 del 28 luglio 2000) e successive modificazioni;

5) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. Tale iscrizione dovrà essere certificata, in data non anteriore a sei mesi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. 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 esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR n. 483/1997, il personale del ruolo sanitario già in servizio alla data dell'1/2/1998, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Azienda U.S.L. o ospedaliera in qualità di Dirigente Medico - disciplina di Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza, è esentato dal possesso del requisito di cui al precedente punto 4).

Domanda di ammissione

La domanda presentata, firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del D.P.R. 445/2000) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL.

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) la procedura a cui intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;
- f) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti 3), 4) e 5) dell'elenco soprariportato;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- i) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio;
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste 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.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

I beneficiari della Legge n. 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.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda gli aspiranti devono altresì 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 e firmato.

Ai sensi dell'art. 19 del DPR n. 445/2000 è consentito agli aspiranti allegare i titoli – quali titolo di studio, titolo di servizio, pubblicazioni o documento rilasciati da pubbliche amministrazioni - in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate sono conformi agli originali. La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Si informa che presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O. Risorse Umane o sul sito Internet Aziendale sono disponibili moduli appositamente predisposti.

I titoli possono altresì essere autodichiarati (ex art. 47 del DPR n. 445/2000), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

L'autodichiarazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata, se non sottoscritta in presenza del funzionario ricevente, da una copia di un documento di identità del sottoscrittore. In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno – tempo definito – part-time e relativo regime orario), le date di inizio e conclusione del servizio prestato, 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 delle attività, periodo e sedi di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni saranno valutate se risulteranno edite a stampa. Le stesse possono essere allegate in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del DPR n. 445/2000.

Al diploma di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs n. 257/91 anche se fatto valere come requisito di ammissione,

sarà attribuito uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso.

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

Tutte le precedenze e le preferenze, a parità di punteggio, e le riserve di posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione al concorso siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificarli, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.

Nell'interesse dell'aspirante, si consiglia di allegare all'istanza una copia semplice di un documento di identità.

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

Trascorsi 6 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

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

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda, redatta in carta semplice, e la documentazione ad essa allegata devono pervenire in busta chiusa:

- direttamente all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Imola - Viale Amendola, n. 8 - (apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00) entro il termine perentorio delle ore 12 del 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana),

ovvero:

- inoltrate entro la medesima data tramite servizio postale; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza.

Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione al concorso pubblico di Dirigente Medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza".

E' esclusa qualsiasi forma di presentazione o trasmissione non prevista dalla normativa vigente.

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

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR n. 483/97 secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 dello DPR. medesimo. Le operazioni di sorteggio del componente da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sede dell'Azienda USL di Imola - Viale Amendola n. 8 - con inizio alle ore 9 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del presente bando e, ove necessario, ogni giorno successivo fino al compimento delle operazioni.

Prove di esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove di esame:

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

b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova dovrà 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 diario e la sede delle prove scritte e pratiche sarà comunicato ai candidati ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà inviato ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa.

Qualora sia opportunamente informata, questa Amministrazione potrà prevedere speciali modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti disabili di cui alla Legge n. 68/99 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

Punteggio per i titoli e le prove d'esame

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

20 per i titoli

80 per le prove di esame.

I punti per le prove di esame saranno così ripartiti:

30 per la prova scritta

30 per la prova pratica

20 per la prova orale.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento, sia nella prova scritta che in quella pratica, 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 di almeno 14/20.

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

titoli di carriera: 10

titoli accademici e di studio: 3

pubblicazioni e titoli scientifici: 3

curriculum formativo e professionale: 4.

Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4) e 5) dell'art. 27 del D.P.R. n. 483/97. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicheranno i criteri previsti dall'art. 11 dello stesso decreto.

Graduatoria finale

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e delle prove di esame, previo riconoscimento della regolarità degli atti, sarà approvata dal Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane che procederà altresì alla dichiarazione del vincitore. E' dichiarato vincitore, nei limiti dei posti messi a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/99, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Il 30% dei posti è riservato, ai sensi dell'art. 18 comma 6 del DLgs 215/2001, 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 del DPR 487/94.

La graduatoria rimarrà valida, ai sensi della L. 244 del 24/12/2007, per un periodo di trentasei mesi dalla data di pubblicazione della medesima nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna per eventuali coperture definitive di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi vacanti, nonché per la copertura temporanea di posti disponibili della medesima posizione funzionale e disciplina.

Adempimenti per l'assunzione in servizio

Il concorrente vincitore del concorso e comunque coloro che saranno assunti alle dipendenze di questa Azienda Unità Sanitaria Locale a qualsiasi titolo sono tenuti a presentare, entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricevimento della relativa richiesta, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro, e precisamente:

1. Certificato medico attestante la idoneità fisica alla mansione. Come previsto dall'art. 8 del Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti sanitari preventivi preassuntivi e periodici, approvato da questa Azienda USL con deliberazione n. 474 del 10/6/1997, esecutiva ai sensi di legge, la idoneità fisica deve essere piena ed assoluta a tutte, nessuna esclusa, le mansioni specifiche.

2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, relativa alla cittadinanza posseduta, al godimento dei diritti politici, alla posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini), alle eventuali condanne penali riportate, al possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e di specializzazione nonché dell'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi.

Entro il termine sopradescritto, coloro che saranno assunti dovranno altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, 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 n. 165/2001, e dall'art. 1 - comma 60 della Legge n. 662/96. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'instaurazione del rapporto di lavoro presso questa Azienda USL.

L'assunzione, che potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverrà, previa stipula di apposito contratto individuale di lavoro, in assenza di specifica richiesta, con rapporto di lavoro esclusivo e alle condizioni tutte, economiche e normative previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Area Medica.

La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro e dovrà avvenire, nel caso di assunzione a tempo indeterminato, pena decadenza, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della lettera di invito. Per comprovate ragioni, detto termine potrà essere prorogato da questa amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Area Medica dell'8/6/2000, non sostituito o disapplicato dal nuovo C.C.N.L. sottoscritto il 3/11/2005, coloro che saranno assunti saranno sottoposti ad un

periodo di prova della durata di mesi sei o di mesi due in caso, rispettivamente, di assunzione a tempo indeterminato o determinato. Possono essere esonerati dal periodo di prova coloro che lo abbiano già superato nella medesima posizione funzionale e disciplina presso altra Azienda o Ente del Comparto Sanità. Possono, altresì, essere esonerati dal periodo di prova per la medesima qualifica, professione e disciplina i dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del DLgs n. 502/92.

Trattamento dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.L.vo 30/6/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda USL, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento del concorso pubblico in oggetto. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90, così come modificato dalla Legge n. 15 dell'11/2/2005.

Questa Azienda USL precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo n. 196/2003 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane.

Disposizioni varie

Il presente bando di concorso pubblico garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10/4/1991, n. 125 e viene emanato tenuto conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili di cui alla legge 68/1999 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Il numero dei posti disponibili da riservarsi a particolari categorie di candidati, non potrà superare il 30% dei posti stessi.

Copia del presente bando potrà essere richiesta presso l'Ufficio Concorsi di questa Azienda Unità Sanitaria Locale - Viale Amendola, n. 8 - Imola, ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica concorsi@ausl.imola.bo.it.

E' inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda <http://www.ausl.imola.bo.it>.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi (telefono 0542/604103/604132) e che il funzionario responsabile è la D.ssa Mariapaola Gualdrini, Responsabile dell'U.O. Risorse Umane.

IL RESPONSABILE U.O.
Mariapaola Gualdrini

Schema esemplificativo di domanda

**AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA U.S.L. DI IMOLA**

Il sottoscritto _____, nato a _____ il
_____ e residente a _____ in Via
_____ - telefono _____

C H I E D E

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura definitiva di n. 1 posto della posizione funzionale di **Dirigente Medico Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza** indetto dall'Azienda U.S.L. di Imola con scadenza il _____.

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza _____ (**ovvero** di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: _____)
(cancellare l'espressione che non interessa)
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____)
(cancellare l'espressione che non interessa)
- 3) di non avere mai riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali _____ - da indicare se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale)
(cancellare l'espressione che non interessa)
- 4) di essere in possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguito in data _____ presso _____;
- 5) di essere in possesso del diploma di specializzazione in _____ conseguito in data _____ presso _____;
- 6) di essere iscritto all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi di _____;
- 7) di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione _____ (per soli uomini);
- 8) di avere prestato i seguenti servizi _____ -da indicare le eventuali cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego (**ovvero** di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni)
(cancellare l'espressione che non interessa)
- 9) di avere diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio, in quanto _____
- 10) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni comunicazione è il seguente _____ - telefono _____.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. _____ documenti e un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato.

Tutti i documenti presentati sono indicati nell'allegato elenco in triplice copia, in carta semplice.

_____ (luogo), _____ (data)

(Firma per esteso)

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 di Ortopedia e Traumatologia

In attuazione della deliberazione del Direttore generale n. 537 del 20/9/2010, 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: Ortopedia e Traumatologia.

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 n. 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 Ortopedia e Traumatologia 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 483/1997 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, nonché 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 196/2003 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 esamina-

trice 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 257/1991, 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 n. 445/2000 (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 n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio; borse di studio; incarichi libero professionali; attività di docenza; frequenza corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di copie di pubblicazioni ovvero copia di titoli di studio o di servizio).

La dichiarazione 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 - 13.00;

- pomeriggio: lunedì dalle ore 15.00 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 sulla 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 9.00 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; 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 n. 483/1997. 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 nor-

me 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 sul B.U.R. della Regione Emilia-Romagna. Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti nella posizione funzionale e disciplina a concorso che dovessero rendersi disponibili entro il termine di validità.

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 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 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 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.

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, piano rialzato - 48121 Ravenna (Ra), tel. 0544 2865.71 - 72 - 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 di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 544 del 23/9/2010, 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 e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza.

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 n. 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 e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza 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 483/1997 il personale in servizio di ruolo alla data del 01.02.1998 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, nonché 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 196/2003 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 257/1991, 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 n. 445/2000 (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 n. 445/2000 (ad. esempio: attività di servizio; borse di studio; incarichi libero professionali; attività di docenza; frequenza corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di copie di pubblicazioni ovvero copia di titoli di studio o di servizio).

La dichiarazione 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 - 13.00;
- pomeriggio: lunedì dalle ore 15.00 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 sulla 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 D. Lgs 30/3/2001, n. 165 e s.m.i.

Il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice avviene in seduta pubblica con inizio alle ore 9.00 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 9.00.

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; 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 n. 483/1997. 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 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 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 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. 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, piano rialzato - 48121 Ravenna (Ra), tel. 0544 2865.71 - 72 - 76 oppure collegandosi al sito internet dell'Azienda: www.ausl.ra.it.

IL DIRETTORE GENERALE

Tiziano Carradori

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA CONCORSO

Riapertura dei termini di presentazione delle domande, con elevazione dei posti da 1 a 3 e la riserva di n. 1 posto ai volontari delle Forze Armate in ferma breve o ferma prefissata quadriennale, congedati senza demerito, anche al termine o durante eventuali rafferme contratte (art. 39 - comma 15 del DLgs n. 196/95, come modificato dall'art. 18 - comma 6 del DLgs n. 215 dal 8.5.2001), del pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della riabilitazione psichiatrica - Cat. D

In attuazione di atto del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR n. 220 del 27/3/2001, dal DLgs n. 165 del 30/3/2001 ed in applicazione del C.C.N.L. del Comparto Sanità 31/7/2009, sono riaperti i termini di presentazione delle domande, con elevazione dei posti da 1 a 3 e la riserva di n. 1 posto ai volontari delle Forze Armate in ferma breve o ferma prefissata quadriennale, congedati senza demerito, anche al termine o durante eventuali rafferme contratte (art. 39 - comma 15 del DLgs n. 196/95, come modificato dall'art. 18 - comma 6 del DLgs n. 215 dal 8/5/2001), del pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di:

Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della Riabilitazione psichiatrica - Cat. D.

Il requisito specifico di ammissione al concorso è il seguente:

- diploma di tecnico della riabilitazione psichiatrica di cui al Decreto del Ministero della Sanità n. 182 del 29/3/2001 o titolo equipollente;

Possono partecipare al concorso coloro che siano in pos-

sesso dei seguenti requisiti oltre quello specifico sopraindicato:

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 n. 174 del 7/2/1994 relative ai cittadini degli Stati membri della CEE.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento della idoneità fisica incondizionata all'impiego è effettuato, a cura dell'Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio, secondo i disposti di cui alla deliberazione n. 70 del 7/4/2009.

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

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

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta libera, devono essere rivolte al Dirigente Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda USL di Reggio Emilia - Via Amendola n. 2, 42122 Reggio Emilia - e presentate all'Ufficio Concorsi, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 30° giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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

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

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 10 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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 concorsi@pec.ausl.re.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 alla PEC Aziendale.

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 e il luogo di nascita, la residenza;

- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui sopra;
- 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;
- 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) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;
- i) la lingua straniera, scelta tra inglese o francese, sulla quale intendono sostenere la verifica prevista nella prova orale;
- j) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda e qualora la domanda medesima non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

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

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.

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

I servizi prestati presso Forze Armate, Case di cura convenzionate, o presso strutture diverse dalle Aziende Sanitarie o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 20, 21 e 22 del DPR 220/01.

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

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Ai fini dell'applicazione delle norme di cui alla legge 4/1/1968, n. 15 e DPR 25/1/1994, n. 130, le pubblicazioni devono comunque essere prodotte per esteso. Il candidato portatore di handicap, qualora necessiti di ausili e di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, deve produrre apposita certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per poter godere dei benefici di cui alla Legge 104/92. In particolare la certificazione dovrà indicare: - i sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicappato; - i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto.

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

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 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candi-

dato 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.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 90 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'inseguimento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente per iscritto di rinunciare alla partecipazione al concorso.

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

La Commissione esaminatrice, nominata ai sensi del DPR 220/2001 avrà a disposizione 100 punti così ripartiti:

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

I punti per le prove sono così ripartiti:

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

I punti di valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 12
- b) titoli accademici e di studio punti 5
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 5
- d) curriculum formativo e professionale punti 8

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

prova scritta: elaborato scritto o soluzione di quesiti a risposta sintetica su argomenti inerenti la professione specifica del tecnico di riabilitazione psichiatrica

prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche attinenti al profilo professionale messo a concorso

prova orale: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica.

La prova orale comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Le prove d'esame verranno espletate con il seguente calendario:

Prova scritta: 13 dicembre 2010 alle ore 9,30 presso la sala del Bocciodromo Tricolore sito a Reggio Emilia in Via Agosti n. 6

Prova pratica: 14 dicembre 2010 alle ore 9,30 presso la sala Galloni dell'Azienda USL sita a Reggio Emilia in Via Amendola n. 2

Prova orale: 16 e 17 dicembre 2010 presso le Aule Formazione dell'Azienda USL site a Reggio Emilia in Via Amendola n. 2

La pubblicazione nel presente bando del calendario delle prove vale quale convocazione a sostenere le prove stesse ed i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso dovranno presentarsi negli orari e nelle sedi stabilite, muniti di valido documento d'identità.

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento della valutazione di sufficienza di cui agli artt. 14, 15 e 16 dello stesso DPR 220/2001.

La Commissione esaminatrice rassegnerà la graduatoria dei candidati idonei all'Amministrazione dell'Azienda U.S.L., che, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, provvederà alla sua approvazione ed alla nomina del vincitore.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione.

Il concorrente vincitore dovrà stipulare con questa Amministrazione un contratto individuale di lavoro di cui al Contratto di Lavoro del Comparto Sanità del 31/7/2009.

Ai sensi della vigente normativa, il vincitore del concorso, nonché i candidati idonei chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a produrre nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza i seguenti documenti o dichiarazioni sostitutive:

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

Il Dirigente Responsabile, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro di cui al sopracitato contratto di lavoro più sopra specificato. La data di assunzione in servizio verrà concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa dovrà essere stabilita entro i trenta giorni successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione dei documenti di rito; in mancanza, l'Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova ed i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni di cui al medesimo contratto.

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 del personale del Comparto Sanità.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione della eccezionale possibilità di deroga.

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

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale – Ufficio Concorsi – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171 – 335479, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link Bandi e concorsi (orario apertura uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA
CONCORSO

Riapertura termini di presentazione delle domande, con elevazione dei posti da 1 a 3 e la riserva di n. 1 posto ai volontari delle Forze Armate in ferma breve o ferma prefissata quadriennale, congedati senza demerito, anche al termine o durante eventuali rafferme contratte (art. 39 - comma 15 del DLgs n. 196/95, come modificato dall'art. 18 - comma 6 del DLgs n. 215 dal 8.5.2001), del pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Tecnico sanitario di Radiologia medica - Cat. D

In attuazione di atto del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR n. 220 del 27/3/2001, dal DLgs n. 165 del 30/3/2001 ed in applicazione del C.C.N.L. del Comparto Sanità 31/7/2009, sono riaperti i termini di presentazione delle domande, con elevazione dei posti da 1 a 3 e la riserva di n. 1 posto ai volontari delle Forze Armate in ferma breve o ferma prefissata quadriennale, congedati senza demerito, anche al termine o durante eventuali rafferme contratte (art. 39 - comma 15 del DLgs n. 196/95, come modificato dall'art. 18 - comma 6 del DLgs n. 215 dal 8/5/2001), del pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di:

N. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario -Tecnico sanitario di Radiologia medica - Cat. D.

Il requisito specifico di ammissione al concorso è il seguente:

- Diploma di Tecnico Sanitario di Radiologia Medica di cui al DM 746/1994 o titolo equipollente;
- Iscrizione al relativo collegio professionale.

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti oltre quello specifico sopraindicato:

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 n. 174 del 7/2/1994 relative ai cittadini degli Stati membri della CEE.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 7/2/1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento della idoneità fisica incondizionata all'impiego è effettuato, a cura dell'Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio, secondo i disposti di cui alla deliberazione n. 70 del 7/4/2009;

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

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

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta libera, devono essere rivolte al Dirigente Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda USL di Reggio Emilia - Via Amendola n. 2 - 42122 Reggio Emilia - e presentate all'Ufficio Concorsi, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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

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

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 10 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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 concorsi@pec.ausl.re.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 alla PEC Aziendale.

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 e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui sopra;
- 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;
- 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) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- i) la lingua straniera, scelta tra inglese o francese, sulla quale intendono sostenere la verifica prevista nella prova orale;
- j) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda e qualora la domanda medesima non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

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

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.

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 della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato, firmato e debitamente documentato.

I servizi prestati presso Forze Armate, Case di Cura convenzionate, o presso strutture diverse dalle Aziende Sanitarie o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 20, 21 e 22 del DPR 220/01.

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

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Ai fini dell'applicazione delle norme di cui alla Legge 4/1/1968 n. 15 e DPR 25/1/1994, n. 130, le pubblicazioni devono comunque essere prodotte per esteso.

Il candidato portatore di handicap, qualora necessiti di ausili e di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, deve produrre apposita certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per poter godere dei benefici di cui alla Legge 104/92. In particolare la certificazione dovrà indicare:

- i sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicappato;
- i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto.

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

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 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 90 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 per iscritto di rinunciare alla partecipazione al concorso.

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

La Commissione esaminatrice, nominata ai sensi del DPR 220/2001 avrà a disposizione 100 punti così ripartiti:

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

I punti per le prove sono così ripartiti:

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

I punti di valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 12
- b) titoli accademici e di studio punti 5
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 5
- d) curriculum formativo e professionale punti 8

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

prova scritta: elaborato scritto o soluzione di quesiti a risposta sintetica su argomenti inerenti la professione specifica del tecnico sanitario di radiologia medica

prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche attinenti al profilo professionale messo a concorso.

prova orale: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica.

La prova orale comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Le prove d'esame verranno espletate con il seguente calendario:

- **prova scritta: 15 dicembre 2010 alle ore 9,30** presso la sala del Bocciodromo Tricolore sito a Reggio Emilia in Via Agosti n. 6
- **prova pratica: 16 dicembre 2010 alle ore 9,30** presso la sala Galloni dell'Azienda USL sita a Reggio Emilia in Via Amendola n. 2
- **prova orale: 20 e 21 dicembre 2010** presso le Aule Formazione dell'Azienda USL site a Reggio Emilia in Via Amendola n. 2

La pubblicazione nel presente bando del calendario delle prove vale quale convocazione a sostenere le prove stesse ed i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso dovranno presentarsi negli orari e nelle sedi stabilite, muniti di valido documento d'identità.

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento della valutazione di sufficienza di cui agli artt. 14, 15 e 16 dello stesso DPR 220/2001.

La Commissione esaminatrice rassegnerà la graduatoria dei candidati idonei all'Amministrazione dell'Azienda USL, che, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, provvederà alla sua approvazione ed alla nomina del vincitore.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione.

Il concorrente vincitore dovrà stipulare con questa Amministrazione un contratto individuale di lavoro di cui al Contratto di Lavoro del Comparto Sanità del 31/7/2009.

Ai sensi della vigente normativa, il vincitore del concorso, nonché i candidati idonei chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a produrre nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza i seguenti documenti o dichiarazioni sostitutive:

- 1) certificato di cittadinanza italiana o certificato sostitutivo;
- 2) estratto riassunto dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o una copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale;

6) stato di famiglia;

7) posizione nei riguardi degli obblighi militari;

8) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

Il Dirigente Responsabile, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro di cui al sopracitato contratto di lavoro più sopra specificato. La data di assunzione in servizio verrà concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa dovrà essere stabilita entro i trenta giorni successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione dei documenti di rito; in mancanza, l'Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova ed i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni di cui al medesimo contratto.

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 del personale del Comparto Sanità.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione della eccezionale possibilità di deroga.

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

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale – Ufficio Concorsi – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171 – 335479, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link Bandi e concorsi (orario apertura uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Personale della riabilitazione – Tecnico Audiometrista - Cat. D

In esecuzione della determinazione n. 1013 del 14/9/2010 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 Collaboratore professionale sanitario – Personale della riabilitazione – Tecnico Audiometrista - Cat. D - per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità d'espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DPR 27/3/2001, n. 220.

Possono partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

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 7/2/1994, 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;
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

Diploma universitario di Tecnico Audiometrista, conseguito ai sensi dell'art. 6 comma 3 del DLgs 502/92 e successive modificazioni ovvero diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato al presente bando, devono essere rivolte al Direttore generale Dell'azienda Unità Sanitaria Locale e spedite a mezzo raccomandata, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le domande e la documentazione allegata devono essere inoltrate esclusivamente a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Rimini - U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Via Coriano n. 38 - 47924 Rimini. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La busta dovrà recare la dicitura "contiene domanda di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Audiometrista".

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione

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 o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti in corso;
5. i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. 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;
8. la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso;
9. i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
10. 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. 445/2000, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

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

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

1) Curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato, e formalmente documentato contenente tutte le informazioni relative all'attività formativa /professionale del candidato.

Documentazione da allegare a supporto del curriculum

A supporto delle dichiarazioni contenute nel curriculum i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria.

Le certificazioni devono essere rilasciate dal legale rappre-

sentante dell'Ente/Azienda o essere autocertificate ai sensi del DPR 445/2000.

Per l'applicazione delle riserve e delle preferenze ai sensi del DPR n. 487/1994, 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 445/2000 (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 n. 445/2000 (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 autocertificati, pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare - in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale ai sensi dell'art. 19 DPR 445/2000 (vedi punto precedente) - tutta la documentazione a corredo della domanda.

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e devono essere ai fini della valutazione presentate o in originale o in fotocopia autocertificata dal candidato, ai sensi del DPR n. 445/2000, 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 sup-

porto 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.

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dall'art. 44 del DPR 220/2001.

La Commissione giudicatrice potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

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

30 punti per i titoli;

70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta;

20 punti per la prova pratica;

20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera punti 15;
- titoli accademici e di studio punti 4;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 4;
- curriculum formativo e professionale punti 7.

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

- *prova scritta*: consistente in una relazione scritta su un caso assistenziale e/o nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica su materie afferenti la formazione specifica della figura professionale in oggetto;
- *prova pratica*: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
- *prova orale*: su argomenti attinenti allo specifico profilo professionale, con particolare riferimento alla organizzazione del lavoro, alla legislazione sanitaria e qualità dell'assistenza.

La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza di elementi di informatica e, di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta tra francese, inglese, tedesco.

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

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

I candidati ammessi al concorso saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data della prova pratica ed orale.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esa-

me, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punteggi complessivi di ciascun candidato, determinati sommando i punti della valutazione dei titoli ai punti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore generale dell'Unità Sanitaria Locale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale, che è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

La validità della graduatoria relativa al presente concorso, rimane efficace per un termine di 36 mesi dal giorno successivo alla data di pubblicazione.

Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria che scaturirà dalla presente selezione potrà, inoltre, essere utilizzata nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Ravenna), in caso di mancanza di propria graduatoria di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/9/2005, e formalmente recepito da questa Azienda deliberazione del DG n. 433 del 28/10/2005 e con deliberazione del DG n. 78 del 28/2/2008.

Si precisa che tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte delle altre Aziende USL di Area Vasta Romagna, non pregiudicano il diritto del candidato di essere chiamato da questa Azienda in base all'esperienza 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 Nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco del-

le assunzioni.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto previsto dal DLgs n. 165/2001.

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 196/2003; 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 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 D. Lgs. 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 n. 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, 38, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il giovedì esclusi i giovedì prefestivi, inoltre, dalle ore 15.00 alle ore 17.00 - tel. 0541/707796. Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet www.ausl.rn.it

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

20101107

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 :

**COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO –
 TECNICO AUDIOMETRISTA– CAT. D**

A TAL FINE IL/LA SOTTOSCRITTO/A , PREVENTIVAMENTE AMMONITO CIRCA LA RESPONSABILITÀ PENALE CUI, AI SENSI DELL'ART. 76 DEL DPR N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000, PUÒ ANDARE INCONTRO IN CASO DI FALSITÀ IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI,

DICHIARA

(Attenzione è OBBLIGATORIO compilare gli spazi vuoti e barrare le caselle corrispondenti alla scelta):

Che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso e' il seguente:

Via _____ Comune _____ (_____) C.A.P. _____

recapito telefonico (1) _____ recapito telefonico (2) _____

B) Di essere in possesso della cittadinanza _____

C) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero:

di **non essere iscritto nelle liste elettorali** per il seguente motivo: _____

D) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti

ovvero:

di avere riportato le seguenti **condanne penali** e/o di avere i seguenti **procedimenti penali pendenti**: _____

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):

laurea triennale di audiometrista conseguita il _____ presso _____

ovvero

diploma universitario di tecnico sanitario di laboratorio biomedico conseguito (ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs 502/92 e successive modificazioni)il _____ presso _____

ovvero

diploma di _____ attestato di _____ riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente (specificare normativa di riferimento) _____

conseguito il _____ presso _____

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: _____

20101107

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.: _____ QUALIFICA _____
 INCARICO SVOLTO DAL(indicare giorno/mese/anno) _____ al (indicare giorno/mese/anno) _____
 A TEMPO PIENO A PART-TIME Numero ore settimanali _____
2. DENOMINAZIONE P.A.: _____ QUALIFICA _____
 INCARICO SVOLTO DAL(indicare giorno/mese/anno) _____ al (indicare giorno/mese/anno) _____
 A TEMPO PIENO A PART-TIME Numero ore settimanali _____
3. DENOMINAZIONE P.A.: _____ INDIRIZZO _____
 INCARICO SVOLTO DAL(indicare giorno/mese/anno) _____ al (indicare giorno/mese/anno) _____
 A TEMPO PIENO A PART-TIME 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)

I) Di scegliere la seguente lingua straniera (tra francese, inglese, tedesco) _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**ALLEGARE FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'**

Il/la sottoscritto/a preventivamente ammonito/a circa la responsabilità penale cui, ai sensi del DPR n. 445 /2000, del 28 dicembre 2000, può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA INOLTRE

- Che tutti i documenti riprodotti in copia semplice, allegati alla presente domanda di partecipazione, sono conformi all'originale in possesso dell/la sottoscritto/a;
- Che quanto dichiarato nel CURRICULUM VITAE allegato, corrisponde a verità

Data _____

FIRMA _____
(leggibile e per esteso)Documenti da allegare in carta semplice:

1. **COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ;**
2. **CURRICULUM** FORMATIVO E PROFESSIONALE REDATTO IN CARTA SEMPLICE **DATATO E FIRMATO**
 Attenzione! Senza firma non VIENE VALUTATO
 PER TUTTE LE ATTIVITA' PROFESSIONALI BISOGNA INDICARE:
 - NOMINATIVO DATORE DI LAVORO + INDIRIZZO (per le Case di Cura indicare se accreditate o non accreditate)
 - QUALIFICA (indicare la disciplina di inquadramento)
 - TIPOLOGIA CONTRATTUALE (contratto LP- CoCoCo- dipendente ecc)
 - DATA INIZIO E DATA FINE ATTIVITA' (giorno mese anno)
 - TEMPO PIENO O TEMPO PARZIALE (indicare orario settimanale)
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 allegare in originale o in copia autocertificata e non solo elencate) e **numerate come da elenco**

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Ingegnere civile - approvata con atto deliberativo n. 224 del 24/9/2010

N.	Cognome	Nome	Punti
1°	Munacò	Giuseppe	77,7833
2°	Canepari	Paolo	72,9167
3°	Malvolti	Daniela	68,5583
4°	Tuffo	Luigi	66,8416

IL DIRETTORE GENERALE
Sergio Venturi

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

GRADUATORIA

Graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 3 posti di Collaboratore amministrativo professionale - Cat. D - approvata con decisione n. 824 del 15/9/2010

N.	Cognome	Nome	Punti
1.	Zucchelli	Rossella	75,7310
2.	Maschio	Salvatore	70,7310
3.	Solito	Giuseppe	68,5500
4.	Zeli	Federica	68,0250
5.	Cornali	Sabrina	65,7125
6.	Sarti	Federica	65,2000
7.	Luzi	Elisa	64,2000
8.	Bonfanti	Federica	60,8040
9.	Iezzi	Elisa	60,0070
10.	Brunetti	Massimiliano	59,0500
11.	Ottaviano	Manuel	58,6060
12.	Beltrami	Enrico	55,3000
13.	Andrei	Laura	55,0000
14.	Verderi	Sonia	54,0000
15.	Casalini	Veronica Elena	53,0200
16.	Ronconi	Paola	52,0100
17.	Viola	Sara	52,0000
18.	Montacchini	Gianluca	51,0000
19.	Bartolucci	Marco	50,4000
20.	Sergio	Brigitte Loredana	50,0000

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
Paola Lombardi

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Geriatria (approvata con atto n. 1150 del 13/9/2010)

Pos.	Cognome e nome	Punti
1°	Bendini Chiara	83,380

Pos.	Cognome e nome	Punti
2°	Landini Federica	83,367
3°	Salsi Francesca	83,272
4°	Prampolini Raffaella	77,963
5°	Chiesa Roberto	75,150
6°	Nicolino Francesco	73,350
7°	Minnucci Alessandra	69,500
8°	Arioli Dimitry	69,345
9°	Giani Alessandra	68,703
10°	Pastore Agostino	67,690

IL DIRETTORE
Liviana Fava

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

GRADUATORIA

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Ematologia (approvata con atto n. 1171 del 21/9/2010)

Pos.	Cognome e nome	Punti
1°	Alvarez De Celis Maria Isabel	85,200
2°	Ferrari Angela	84,250
3°	Facchini Luca	83,300
4°	Imovilli Annalisa	82,425
5°	Capodanno Isabella	78,575
6°	Tacchetti Paola	75,175
7°	Palandri Francesca	70,350
8°	Papayannidis Cristina	64,900

IL DIRETTORE
Liviana Fava

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di Dirigente medico della disciplina di Pediatria (Approvata con determina n. 123 del 30/8/2010)

Pos.	Nominativo	Tot punti max 100
1	Retetangos Cristiana	71,620

IL DIRETTORE UOC
Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

GRADUATORIA

Graduatoria relativa all'avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Urologia - approvata con atto determinativo n. 1349 del 9/9/2010

N.	Cognome e nome	Nascita	Tot. /20
1	Pesce Ciro	16/06/1963	12,040
2	Paperini Davide	27/09/1979	5,209

N.	Cognome e nome	Nascita	Tot. /20
3	Urbinati Marco	06/07/1975	5,162
4	Martinelli Antonio	04/06/1976	4,997
5	Saccomanni Mauro	10/07/1977	3,950

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Oliviero Beni

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

GRADUATORIA

Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli e prove d'esame, per la copertura definitiva di n.1 posto della posizione funzionale di Dirigente delle Professioni sanitarie - Area Infermieristica

Si rende noto che con deliberazione del Direttore Generale dell'AUSL di Imola n. 146 del 14/9/2010, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria di concorso pubblico, per titoli e prove d'esame, da utilizzare per l'assunzione di personale della posizione funzionale di Dirigente delle professioni sanitarie - Area infermieristica.

N.	Cognome e Nome	Punti/100
1	Carollo Davide	93,200
2	Mambelli Silvia	91,948
3	Mazzoni Roberta	91,403
4	Vedovelli Cristina	62,963

IL RESPONSABILE UO
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

GRADUATORIA

Graduatoria per il conferimento di n. 3 incarichi libero-professionali di medico generico addetto ai controlli domiciliari dei lavoratori in stato di malattia

Si rende noto che con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane n. RU/268 del 17/9/2010, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria per il conferimento di n. 3 incarichi libero-professionali di medico generico addetto ai controlli domiciliari dei lavoratori in stato di malattia.

N.	Cognome e Nome	Punti
1	Nallbani Franklin	82,7
2	Ceccarini Angelina	36,4
3	Zanotti Daniela	7,4
4	Di Sanzo Maria	6,9
5	Mancini Michelina	6,4
6	Uzodinma Rapaël	5,6
7	Concordia Alessandra	5,4

IL RESPONSABILE UO
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

GRADUATORIA

Graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di Collaboratore professionale sanitario cat. D - Assistente sanitario

Graduatoria finale

Pos.	Cognome nome	Punti
1	Dalle Vacche Silvia	68,25
2.	Ferrari Paola	67,29
3.	Mantovani Eleonora	63,40
4.	Falcone Agata	61,97
5.	Mutti Alessandra	60,50
6.	Napoli Patricia Angela	59,50
7	Mercuri Irene	55,83
8	Lovadina Silvia	55,10

IL DIRETTORE
Gianluca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

GRADUATORIA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a 3 posti di Dirigente Psicologo Area adulti - Salute mentale - Cure palliative. Graduatoria finale Psicologi

N.	Nominativo	Punti
1	Godio Marta	80,966
2	Ventimiglia Anna	80,281
3	Lavezzi Maria	78,100
4	Grazioli Alberto	77,687
5	Stefanini Silvia	77,639
6	Ferrari Sabrina	77,261
7	Alfieri Federica	77,087
8	Domiano Pietro	73,042
9	Rossi Enrico	69,113
10	Verani Maria	68,882
11	Casana Elisa	67,004
12	Ravasini Alessia	63,606
13	Nucera Valentina	63,606
14	Solari Federica	63,606
15	Borelli Gianadrea	60,290
16	Locatelli Nadia	60,138
17	Rossi Angelica	60,131
18	Grosso Marcello	59,133
19	Giustina Lucia	57,471
20	Carta Paolo	57,000
21	Gianico Micaela	56,256

IL DIRETTORE GENERALE
Massimo Fabi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

GRADUATORIA

Graduatoria relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente Biologo di Biochimica clinica

Ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DPR n. 483/1997, si pubblica la graduatoria di merito, relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di "Dirigente Biologo" – Disciplina: Biochimica clinica – espletato dalla intestata Azienda Unità Sanitaria Locale, approvata con atto n. 981 del 14/9/2010.

Posto	Cognome	Nome	Punti
1	Baschenis	Maria Luigia	9,474
2	Schiavo	Roerta	2,823
3	Ferrarese	Diego	2,630
4	Gorrini	Chiara	1,627
5	Ruggieri	Vincenzo	0,637
6	Oliva	Stefania	0,352
7	Natali	Mariachiara	0,315
8	Guardascione	Salvatore	0,273
9	Pulicari	Maria Concetta	0,100
10	Sutera Sardo	Annalisa	0,073
11	Imbalzano	Sabrina	0,035
12	Ravaoli	Elena	0,020
13	Petagna	Concetta	0,000

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

GRADUATORIA

Graduatoria relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Medicina interna

Ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DPR n. 483/1997, si pubblica la graduatoria di merito, relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di "Dirigente medico" – Disciplina: Medicina interna – espletato dalla intestata Azienda Unità Sanitaria Locale, approvata con atto n. 1017 del 24/9/2010.

Graduatoria specializzati

Posto	Cognome	Nome	Punti
1	Bisceglie	Giuseppina	10,000
2	Ingrassia	Fabrizio	3,332
3	Cappiello	Valentina	2,590
4	Buono	Annamaria	2,579
5	Di Ilio	Emanuela	2,500
6	Chiesa	Sara	2,476
7	Caprioli	Marta	2,386
8	Mariano	Maria Elena	2,308
9	Battiato	Katia Maria Michela	2,217

Graduatoria non specializzati

Posto	Cognome	Nome	Punti
1	Stella	Adriano	0,809
2	Tsatiashvili	Tamari	0,066

IL DIRETTORE

Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

GRADUATORIA

Graduatoria del pubblico concorso per Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione, scaduto l'11/1/2010. Approvata con deliberazione n. 440 del 29/7/2010, pubblicata il 29/7/2010

Pos.	Candidato	Punti
1	Scaramuzza Aliza	79,810
2	Valbonetti Monica	76,240
3	Maritozzi Giulia	72,310
4	Nikiforov Andrey	68,130
5	Durval Annamaria	66,790
6	Fenocchio Giorgia	64,340

IL DIRETTORE U.O.

Maura Bosi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

GRADUATORIA

Graduatoria del pubblico avviso, per soli titoli, per Dirigente medico di Radiodiagnostica per le specifiche esigenze di Neuroradiologia – Scaduto il 13/4/2010. Approvata con deliberazione n. 525 del 14/9/2010, pubblicata il 16/9/2010

Pos.	Candidato	Totale
1	Nistri Marco	13,43
2	Fordiani Francesca	3,96
3	Bonicelli Caterina	3,51
4	Valenti Rosaria Evelyn	3,39
5	Carpenzano Maria	3,08

IL DIRETTORE AD ANTERIM

Savino Iacoviello

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

GRADUATORIA

Graduatoria dell'avviso pubblico, per soli titoli, scaduto in data 25.05.2010 per Dirigente medico di Reumatologia. Approvata con deliberazione n. 534 del 16/9/2010, pubblicata il 20/9/2010

Pos.	Cognome e nome	Punti
1	Palombi, Gianluigi	15,28
2	Cataleta, Pierluigi	9,42

Pos.	Cognome e nome	Punti
3	Magistro, Rocco	7,74
4	Colina, Matteo	6,14
5	De Leonardis, Francesco	6,09
6	Bosi, Simona	6,01
7	Giunti, Marco	5,53
8	Prandin, Maria Grazia	5,42
9	Fotinidi, Maria	4,93
10	Santi, Francesca	3,77
11	Bernardi, Simone	3,66
12	Savini, Cesare	2,27
13	Savini, Sara	2,05

IL DIRETTORE AD INTERIM
Savino Iacoviello

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 veterinario - Disciplina: Sanità Animale, approvata con deliberazione n. 597 del 9/9/2010

Pos.	Cognome	Nome	Punti
1	Fabbi	Davide	78,4900
2	Andreucci	Francesco	71,1165
3	Granito	Giulio	65,0226
4	Scandurra	Salvatore	57,3990

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. 4 posti di dirigente medico - disciplina: Ginecologia e Ostetricia, approvata con deliberazione n. 609 del 16/09/2010

Pos	Cognome	Nome	Punti
1	De Ambrosi	Elena	81,4690
2	Parodi	Alessandra	81,0500
3	Zazzeroni	Lucia	79,1300
4	Gismondi	Sabrina	77,0010
5	Kolaveri	Albana	74,4470
6	Tiezzi	Alessandra	73,5360
7	Grotti	Silvia	72,2730
8	Ceccarini	Michela	71,4270
9	Vagnoni	Sonia	71,1550
10	Peppi	Giangavino	69,8450
11	Ricci Maccarini	Lucia	67,9120
12	Mammaro	Alessia	60,5490

IL DIRETTORE GENERALE
Marcello Tonini

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

GRADUATORIA

Graduatoria finale avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato di durata triennale di Dirigente Biologo presso il Laboratorio Bitta dell'Istituto Ortopedico Rizzoli per lo svolgimento di attività di ricerca nell'ambito dei laboratori finanziati con il Programma operativo FESR 2007-2013 della Regione Emilia-Romagna - Attività I.1.1. "Creazione di tecnopoli per la ricerca industriale e il trasferimento tecnologico"

Deliberazione n. 452 del 9/9/2010

Graduatoria finale

Pos.	Cognome Nome	Punti
1.	Borsari Veronica	37/52

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO GRU
Luca Lelli

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

GRADUATORIA

Graduatoria avviso pubblico, per soli titoli, per il conferimento di incarico a tempo determinato di durata triennale di Dirigente medico - Disciplina: Oncologia - Laboratorio Prometeo (prodotti di medicina rigenerativa e tissue engineering in Ortopedia) dell'Istituto Ortopedico Rizzoli per lo svolgimento di attività di ricerca nell'ambito dei laboratori finanziati con il Programma operativo FESR 2007-2013 della Regione Emilia-Romagna - Attività I.1.1. "Creazione di tecnopoli per la ricerca industriale e il trasferimento tecnologico"

Deliberazione n. 430 del 3/9/2010

Graduatoria finale

Pos.	Cognome Nome	Punti/32
1.	Palmerini Emanuela	20.60

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO GRU
Luca Lelli

PROVINCIA DI MODENA

GRADUATORIA

Graduatoria del bando di concorso pubblico, per titoli ed esame, per il conferimento di n. 1 sede farmaceutica di nuova istituzione disponibile per il privato esercizio nella provincia di Modena, bandito con atto dirigenziale n. 87 del 19/10/2009

Con determinazione n. 88 del 20/9/2010 del Dirigente del Servizio Istruzione, Cultura e Sociale della Provincia di Modena è stata approvata la graduatoria di merito, secondo l'Allegato A), parte integrante e sostanziale della stessa determinazione, dei partecipanti risultati idonei al concorso pubblico, per titoli ed esame, per il conferimento di n. 1 sede farmaceutica di nuova istituzione disponibile per il privato esercizio nella provincia di Modena.

Estratto della determinazione di approvazione e la relativa graduatoria di merito sono pubblicati sul sito internet della Provincia di Modena all'indirizzo: www.provincia.modena.it/

sociale/

E' possibile conoscere le modalita di accesso agli atti relativi al concorso telefonando ai numeri 059 209528 – 059 209457

del Servizio Istruzione, Cultura e Sociale.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Maria Grazia Roversi

Allegato A)

PROVINCIA DI MODENA
SERVIZIO ISTRUZIONE, CULTURA E SOCIALE

GRADUATORIA CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAME, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 SEDE FARMACEUTICA DI NUOVA ISTITUZIONE DISPONIBILE PER IL PRIVATO ESERCIZIO NELLA PROVINCIA DI MODENA BANDITO CON ATTO DIRIGENZIALE N. 87 DEL 19/10/2009. APPROVAZIONE GRADUATORIA.

Posiz.	Cognome e Nome		Data di Nascita	Punt. PROVA attitudinale	Punt. TITOLI	PUNT. TOTALE
1	BACCHIOCCHI	DANIELE	24/09/1962	50,0000	41,2229	91,2229
2	PILOZZI	CATIA	02/09/1959	50,0000	41,0000	91,0000
3	PAPPALARDO	FLAVIANO	25/08/1960	49,5000	41,3070	90,8070
4	COLETTA	ELENA GRAZIA	02/01/1956	49,5000	41,0094	90,5094
5	MANDARELLI	DINO	29/03/1950	48,5000	41,0678	89,5678
6	VERONESI	ANNA MARIA	07/02/1955	49,5000	39,4500	88,9500
7	CAPUANO	CATERINA ANTONIETTA	11/09/1966	47,5000	41,3318	88,8318
8	REPOSI	FABIO	24/04/1960	47,0000	41,3100	88,3100
9	RASOTTO	FRANCESCA	14/05/1959	49,5000	38,7713	88,2713
10	STRAFACE	TERESA	15/05/1957	47,5000	39,7851	87,2851
11	GALATIOTO	FILIPPO	05/02/1964	47,0000	40,0363	87,0363
12	FORLIN	PALMIRA	05/10/1965	49,5000	37,2324	86,7324
13	MADIA	ROSA	11/02/1956	50,0000	36,6357	86,6357
14	PAVESI	MARZIO	18/08/1954	49,5000	37,1006	86,6006
15	FANTAUZZI	RAFFAELE	09/08/1950	49,0000	37,4500	86,4500
16	GUIDO	MARIA ANGELA	25/03/1961	49,5000	36,8439	86,3439
17	CALABRIA	GABRIELLA	15/12/1963	47,5000	38,4080	85,9080
18	D`AMELIO	ROCCO	18/09/1957	50,0000	35,7343	85,7343
19	SCALCHI	LUIGI	25/12/1959	49,0000	36,7279	85,7279
20	ANTONETTI	ANTONIETTA	14/03/1959	48,5000	37,0120	85,5120
21	FILE`	MONICA	02/09/1965	44,5000	40,3539	84,8539
22	TORTORICI	MARCO	09/11/1959	48,0000	36,6844	84,6844
23	CAMPO	CONCETTA	05/11/1969	48,5000	36,1500	84,6500
24	MANTINI	ANNA RITA	07/05/1962	49,0000	35,4016	84,4016
25	RONCAGLIA	FAUSTO	22/02/1954	49,5000	34,8033	84,3033
26	ERMILI	MARIA GRAZIA	08/03/1957	47,0000	36,5000	83,5000
27	BARBIERI	MONICA	23/03/1968	49,5000	33,812	83,3120
28	PELLACANI	NADIA	18/06/1961	47,0000	36,0496	83,0496
29	CROSATO	RITA	29/01/1967	50,0000	32,6084	82,6084
30	MARINO	LEONARDO	21/05/1953	47,0000	35,4016	82,4016
31	VINCI	VERA	22/11/1953	47,5000	34,5822	82,0822
32	GUADAGNINI	ILARIA	16/07/1969	47,5000	34,3609	81,8609
33	CHECHI	GINO	25/11/1966	50,0000	31,2823	81,2823
34	FERRAZZO	GIUSEPPINA	18/07/1951	47,5000	33,4804	80,9804
35	MASIELO	VITA	30/08/1952	44,5000	36,0739	80,5739
36	ZOBOLI	IVO	31/01/1963	45,0000	35,5716	80,5716
37	POLETTI	PATRIZIA	18/08/1966	49,5000	31,0684	80,5684
38	LO VERDE	GABRIELLA	19/05/1964	46,5000	33,4731	79,9731
39	COLICCHIA	GIOVANNI	28/06/1958	40,5000	38,4404	78,9404
40	PATERNO`	ROSA	01/05/1961	43,0000	35,5361	78,5361
41	PIRRO	MICHELINA FRANCESCA	15/01/1957	45,5000	32,5575	78,0575
42	PELLICANO`	CARMELA	25/09/1966	43,0000	34,6610	77,6610
43	FLORIO	TEA	28/01/1961	49,5000	28,0633	77,5633
44	DI MONACO	DELIA	05/12/1955	49,0000	28,2561	77,2561

Posiz.	Cognome e Nome		Data di Nascita	Punt. PROVA attitudinale	Punt. TITOLI	PUNT. TOTALE
45	MILAN	PAOLA	13/05/1956	43,5000	33,3736	76,8736
46	VECCHI	ROSSANA	10/10/1963	45,0000	31,6983	76,6983
47	CORNACCHIA	LEONARDA	04/07/1963	49,5000	27,1741	76,6741
48	SASSANELLI	PASQUA	01/12/1963	42,0000	33,8605	75,8605
49	GANDINO	CONSUELO	19/01/1966	46,0000	29,6992	75,6992
50	CONTI	LUCA	07/02/1962	48,0000	27,1111	75,1111
51	FEDERICO	ADA	12/06/1967	47,5000	27,5223	75,0223
52	MANCIOLI	CRISTINA	11/12/1964	44,0000	30,8494	74,8494
53	STRAMMIELLO	MARIA	08/09/1965	39,5000	35,0403	74,5403
54	CELANO	ANNA MARIA	08/07/1962	45,5000	29,0153	74,5153
55	ROSANO`	ANTONIO ROCCO	18/08/1959	49,5000	24,7320	74,2320
56	MANARA	MARIA	11/08/1951	47,0000	27,1349	74,1349
57	GATTO	MARIA PIA	26/08/1958	41,5000	32,5499	74,0499
58	PEREGO	DANIELE	25/02/1969	50,0000	22,9499	72,9499
59	FIERMONTE	ROSARIA GERARDA	13/11/1956	39,5000	33,0196	72,5196
60	CASADEI	GIOVANNI	23/02/1969	45,5000	25,7524	71,2524
61	TCHAMBA SANJON	WILLIAM	01/05/1967	47,5000	22,5729	70,0729
62	VISENTINI	FLAVIA	12/08/1974	46,5000	22,8923	69,3923
63	CIOCCA	CRISTINA	29/03/1970	44,5000	24,5934	69,0934
64	ALOE	VINCENZINA	07/01/1963	48,0000	20,3154	68,3154
65	CIRILLO	STEFANO	04/02/1979	50,0000	17,3212	67,3212
66	VALENTI	ANDREA	20/12/1967	42,0000	23,3856	65,3856
67	PATACCA	BARBARA	05/05/1961	48,5000	16,5538	65,0538
68	PATRUNO	ROCCO	25/02/1958	44,5000	19,3489	63,8489
69	CAMPANELLI	MANUELA	11/11/1977	46,0000	16,9274	62,9274
70	TAMASELLI	LAURO	12/10/1956	38,0000	23,5074	61,5074
71	RAMPANI	ALESSANDRO	02/06/1975	40,0000	16,6075	56,6075
72	LUBELLI	CHIARA	17/05/1973	41,0000	14,8497	55,8497
73	TORO	ALFONSO	23/09/1977	48,0000	6,3527	54,3527
74	CAU	ANTONIA	17/01/1979	48,0000	5,7600	53,7600
75	MASCIOTRA	LORELLA	15/11/1978	50,0000	3,3000	53,3000
76	SOLLAZZO	EMILIANO	18/07/1984	47,0000	5,0000	52,0000
77	OPPIDO	ANGELA	04/02/1957	49,5000	2,3500	51,8500
78	GUANCI	LEONARDO	09/12/1973	46,5000	5,1242	51,6242
79	VITANZI	ENRICO	23/09/1983	46,0000	4,3000	50,3000
80	QUARINA	CONSUELO	13/03/1978	49,0000	1,2454	50,2454
81	VANNELLI	FEDERICO	06/01/1975	38,5000	11,1900	49,6900
82	CARAVELLA	ANTONIO	29/12/1984	44,5000	5,0000	49,5000
83	TARANTINI	ROLANDO BENIAMINO	03/08/1985	48,0000	0,2500	48,2500
84	GALLO	GLORIA	25/12/1984	43,5000	4,2500	47,7500
85	CARUSO	VILIA	09/07/1983	40,0000	7,4395	47,4395
86	ALBERTINI	ALICE	03/09/1984	45,5000	1,4716	46,9716
87	PERULLI	LUCA	15/03/1983	42,0000	3,0000	45,0000
88	TROIANO	LUIGINA	06/04/1983	39,5000	5,1500	44,6500
89	CALO`	SAMUELE	14/09/1976	40,0000	4,0731	44,0731
90	D`AURIA	CARMELA	06/08/1984	38,5000	5,0000	43,5000
91	BISACCIA	DOMENICO ROCCO	17/08/1983	41,5000	1,7560	43,2560
92	ROTOLO	SARA	31/07/1983	39,5000	3,3000	42,8000
93	NOCERA	IGNAZIO	07/12/1982	37,5000	5,0000	42,5000
94	BETTI	ATTILIO	15/12/1982	40,5000	0,9000	41,4000
95	FIGINI	FABIO	01/12/1981	39,5000	0,5500	40,0500
96	BERTOLASI	GLORIA	23/01/1985	39,0000	0,0132	39,0132
97	DE PATTO	GIUSEPPE	15/01/1984	39,0000	0,0000	39,0000

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

BORSA DI STUDIO

Conferimento borse di studio

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia intende procedere al conferimento di borse di Studio a personale laureato per lo svolgimento di attività di studio e ricerca nell'ambito di Strutture Complesse di questa Azienda Ospedaliera.

A) Borsa di Studio da svolgere presso la S.S.D. di Angiologia in qualità di data manager, finalizzata al coordinamento/gestione del data base di reparto e alla collaborazione nell'ambito del processo di accreditamento della Struttura.

Requisiti richiesti

Laurea in Scienze Biologiche (laurea quinquennale conseguita ai sensi del vecchio ordinamento o laurea specialistica – classe 6/S nuovo ordinamento).

Durata annuale- Importo € 24.000,000 su base annua.

B) Borsa di Studio da svolgere presso la S.C. di Endocrinologia nell' ambito del progetto di ricerca “ Programma di sviluppo ed innovazione tecnologica della terapia laser eco guidata” presso la Struttura Complessa di Endocrinologia.

L' attività di studio comporta:

- coordinazione database
- raccolta e catalogazione dei dati clinici
- organizzazione eventi informativi e di approfondimento sulle metodiche in corso di sviluppo.

Requisiti richiesti

- Laurea in Scienze della Comunicazione o Giurisprudenza (o equipollenti) conseguiti ai sensi del vecchio ordinamento universitario, oppure ai sensi del nuovo ordinamento universitario (sia laurea specialistica, sia laurea di primo livello);

- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Competenza nella gestione dei sistemi informatici.

Durata annuale - Compenso € 16.700,00 su base annua.

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

Le Borse di Studio verranno conferite previa valutazione del curriculum e previa effettuazione di una prova sulla materia dello studio.

La Commissione esaminatrice sarà composta dal Dirigente Medico Responsabile della Struttura, da un dirigente della stessa Struttura e da un Segretario.

I candidati che avranno presentato domanda in tempo utile per la Borsa di Studio presso la S.S.D. di Angiologia saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione della prova.

I candidati, che avranno presentato domanda in tempo utile per la Borsa di Studio presso la S.C. di Endocrinologia ed in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, dovranno presentarsi in data 22 ottobre 2010 – alle ore 14,00 – presso la S.C. di Endocrinologia- studi medici- per sostenere la prova. (Tale comunicazione costituisce a tutti gli effetti convocazione alla se-

lezione e non seguirà altra comunicazione in merito.

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 borse di studio, anche con diversa validità temporale e con compenso proporzionalmente variato, che si rendessero eventualmente necessarie presso la Struttura suddetta.

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, 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 196/2003 si informano i signori candidati che i dati personali raccolti saranno utilizzati ai soli fini della procedura di selezione e per adempimento di obblighi di legge.

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico 0522/296262.

Scadenza: 21 ottobre 2010

IL DIRETTORE OPERATIVO

Giorgio Mazzi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

BORSA DI STUDIO

Bando per il conferimento di n. 1 borsa di studio finalizzata alla realizzazione del progetto regionale “Early Arthritis Clinic: analisi dei modelli organizzativi e prospettive di miglioramento del percorso assistenziale nel territorio regionale” in favore dell'U.O. Radiologia del Presidio Ospedaliero di Faenza

In attuazione della determinazione del Direttore ad interim dell'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane n. 789 del 21/9/2010, l'Azienda USL di Ravenna bandisce un avviso per titoli e prove per il conferimento di n. 1 borsa di studio riservata a laureati in Medicina e Chirurgia finalizzata alla realizzazione del progetto regionale “Early Arthritis Clinic: analisi dei modelli organizzativi e prospettive di miglioramento del percorso assistenziale nel territorio regionale” in favore dell'U.O. Radiologia del Presidio Ospedaliero di Faenza.

Requisiti, titoli richiesti

I requisiti, da documentare in originale o copia autenticata ai sensi di legge, oppure autocertificati ai sensi della vigente normativa (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nella presente proposta per la presentazione delle candidature), sono i seguenti:

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;
2. Iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei medici chirurghi ed odontoiatri;

3. abilitazione all'esercizio della professione;
4. documentate conoscenze cliniche specifiche relative alle materie reumatiche con particolare riferimento alla storia naturale e alle alterazioni anatomo-patologiche di queste manifestazioni.

Attività

Le attività da svolgere nell'ambito del progetto oggetto della borsa di studio riguardano:

selezione ed inquadramento dei pazienti da inserire nel gruppo sottoposto ad iter diagnostico integrato nell'ottica di perfezionare i modelli organizzativi, il percorso assistenziale dei pazienti reumatici nell'ambito regionale ed ottimizzare i criteri diagnostici dell'imaging RM al fine di identificare la presenza di malattia ed il suo grado di attività in fase "Early" e cioè nei tre mesi successivi all'esordio clinico.

Durata, corrispettivo, sede

la borsa di studio sarà assegnata per la durata di sei mesi, eventualmente rinnovabile, per un impegno da articolare secondo piani definiti con il Direttore dell'U.O. Radiologia del Presidio Ospedaliero di Faenza, e per l'erogazione di un importo lordo di € 9.173,90, pagabili dall'Azienda USL di Ravenna in rate mensili posticipate dietro attestazione del Direttore dell'U.O. Radiologia del Presidio Ospedaliero di Faenza circa l'avvenuto svolgimento degli impegni del borsista nel corso del mese.

L'attività oggetto della Borsa di Studio si svolgerà presso la Sezione RM della U.O. di Radiologia del Presidio Ospedaliero di Faenza.

Prova d'esame

Gli aspiranti che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti di ammissione verranno formalmente convocati per sostenere una prova (colloquio e/o prova scritta e/o prova pratica) che verterà sugli argomenti oggetto della borsa di studio e sarà anche volto a verificare il possesso dei requisiti e competenze di cui al punto 4. della sezione "requisiti, titoli richiesti".

Valutazione titoli - Assegnazione

La borsa di studio verrà assegnata sulla base di una graduatoria formulata da apposita Commissione esaminatrice.

La graduatoria sarà formata sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati ammessi, scaturiti dalla valutazione dei titoli e della prova a cui saranno sottoposti i concorrenti.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire, in caso di rinuncia, decadenza o comunque di interruzione dell'attività di un assegnatario, la relativa borsa di studio al successivo candidato utilmente classificato in graduatoria che si renda disponibile.

L'Azienda USL si riserva inoltre ampia facoltà in ordine all'utilizzo della graduatoria formulata per eventuali ulteriori borse di studio del medesimo contenuto, ovvero analoghe per i contenuti delle ricerche.

La graduatoria, utilizzabile esclusivamente dall'Azienda USL di Ravenna, rimarrà valida per un periodo di 24 mesi dalla data di approvazione

Incompatibilità

L'Azienda USL si riserva la facoltà di valutare la compatibilità della istituenda borsa di studio con altre attività escludendo a priori l'eventuale altro rapporto di dipendenza, per il quale resta l'assoluta incompatibilità, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time.

L'assegnatario dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità di cui al precedente punto e, comunque, di impegnarsi a cessare ogni eventuale causa di incompatibilità prima di iniziare l'attività.

Termine di presentazione delle candidature

Le candidature, redatte utilizzando il modello scaricabile dal sito web www.ausl.ra.it al link "bandi e concorsi" e firmate in calce, corredate da fotocopia non autenticata di documento di identità, e la documentazione ad esse allegata, devono essere inoltrate mediante il Servizio postale – raccomandata a.r., al seguente indirizzo:

Al Direttore generale
Azienda USL di Ravenna
Via De Gasperi n. 8
48121 Ravenna

Gli orari di apertura dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane sono i seguenti:

- mattino: dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 12.00;

Le candidature devono pervenire entro e non oltre il termine perentorio del 21/10/2010.

Le candidature 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 tal fine fa fede il timbro apposto dall'Ufficio Postale accettante.

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

L'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.

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 196/2003 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 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 candidatura

La compilazione della candidatura, in modo esaustivo in tutte le sue parti, fa fede come dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000.

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

Tutti i titoli e i documenti allegati dovranno essere prodotti in originale o autocertificati ai sensi del DPR 445/2000 oppure in copia legale.

Gli aspiranti potranno scaricare dal sito internet aziendale www.ausl.ra.it alla voce "bandi e concorsi" il modello di candi-

datura ed il modello di curriculum, alla voce "modulistica" gli stampati relativi alla "dichiarazione sostitutiva di certificazione" ed alla "dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà".

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

Varie

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

L'assegnazione delle borse di studio non configura l'instaurazione di un rapporto di lavoro e pertanto il godimento della stessa non dà luogo a trattamenti previdenziali né a riconoscimenti automatici a fini previdenziali.

In nessun caso il presente avviso o l'eventuale assegnazione della borsa di studio costituisce presupposto per la trasformazione automatica in rapporto di lavoro subordinato.

Per informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi direttamente all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane – Acquisizione Risorse Umane dell'Azienda USL di Ravenna – Via De Gasperi n. 8 angolo Largo Chartres n. 1 (piano rialzato) - 48121 Ravenna – nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,00 - telefono 0544/286542 - 287718, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.ra.it - link bandi e concorsi, ove potranno reperire copia della candidatura e del modello europeo di curriculum.

Scadenza: 21 ottobre 2010

IL DIRETTORE AD INTERIM U.O.
Savino Iacoviello

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

BORSA DI STUDIO

Bando per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio finalizzata alla realizzazione del progetto denominato "Monitoraggio dei pazienti con duplice terapia antiaggregante e triplice terapia (duplice aggregante e anticoagulante)" presso l'U.O. Cardiologia del Presidio Ospedaliero di Ravenna

In attuazione della determinazione del Direttore ad interim dell'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane n. 790 del 21/9/2010, l'Azienda USL di Ravenna bandisce un avviso per titoli e prove per il conferimento di n. 1 borsa di studio riservata a laureati in Medicina e Chirurgia specializzati in Cardiologia finalizzata alla realizzazione del progetto denominato "Monitoraggio dei pazienti con duplice terapia antiaggregante e triplice terapia (duplice aggregante e anticoagulante)" presso l'U.O. Cardiologia del Presidio Ospedaliero di Ravenna

Requisiti, titoli richiesti

I requisiti, da documentare in originale o copia autenticata ai sensi di legge, oppure autocertificati ai sensi della vigente normativa (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nella presente proposta per la presentazione delle candidature), sono i seguenti:

1. laurea in Medicina e Chirurgia;
2. iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei medici chirurghi ed odontoiatri;
3. abilitazione all'esercizio della professione;
4. specializzazione post laurea in Cardiologia.

Attività

Le attività e l'impegno assistenziale da svolgere nell'ambito del progetto oggetto della borsa di studio si esplicherà specificatamente con attività di reparto, di ambulatorio divisionale ed ecocardiografico, in particolare:

- Ambulatori dei pazienti valvolari con protesi meccanica e in terapia con anticoagulanti orali (Plavix/Cumadin/ASA);

- Ambulatori dei pazienti coronaropatici multi vasali in terapia con antiaggreganti e anticoagulanti, nell'ambito della valutazione del rischio emorragico nella triplice terapia.

Durata, corrispettivo, sede

la borsa di studio sarà assegnata per la durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabile, per un impegno da articolare secondo piani definiti con il Direttore dell'U.O. Cardiologia del Presidio Ospedaliero di Ravenna, e per l'erogazione di un importo lordo onnicomprensivo di € 20.641,00, pagabili dall'Azienda USL di Ravenna in rate mensili posticipate dietro attestazione del Direttore dell'U.O. Cardiologia del Presidio Ospedaliero di Ravenna circa l'avvenuto svolgimento degli impegni del borsista nel corso del mese.

L'attività oggetto della borsa di studio si svolgerà presso l'U.O. Cardiologia del Presidio Ospedaliero di Ravenna.

Prova d'esame

Gli aspiranti che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti di ammissione verranno formalmente convocati per sostenere la prova (colloquio e/o prova scritta e/o prova pratica) che verterà sugli argomenti oggetto della borsa di studio e sarà volto a verificare il possesso dei requisiti e competenze necessari alla realizzazione dello studio.

Valutazione titoli - Assegnazione

La borsa di studio verrà assegnata sulla base di una graduatoria formulata da apposita Commissione esaminatrice.

La graduatoria sarà formata sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati ammessi, scaturiti dalla valutazione dei titoli e della prova a cui saranno sottoposti i concorrenti.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire, in caso di rinuncia, decadenza o comunque di interruzione dell'attività di un assegnatario, la relativa borsa di studio al successivo candidato utilmente classificato in graduatoria che si renda disponibile.

L'Azienda USL si riserva inoltre ampia facoltà in ordine all'utilizzo della graduatoria formulata per eventuali ulteriori borse di studio del medesimo contenuto, ovvero analoghe per i contenuti delle ricerche.

La graduatoria, utilizzabile esclusivamente dall'Azienda U.S.L. di Ravenna, rimarrà valida per un periodo di 24 mesi dalla data di approvazione

Incompatibilità

L'Azienda USL si riserva la facoltà di valutare la compatibilità della istituenda borsa di studio con altre attività escludendo a priori l'eventuale altro rapporto di dipendenza, per il quale resta l'assoluta incompatibilità, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time.

L'assegnatario dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità di cui al precedente punto e, comunque, di impegnarsi a cessare ogni eventuale causa di incompatibilità prima di iniziare l'attività.

Termine di presentazione delle candidature

Le candidature, redatte utilizzando il modello scaricabile dal sito web www.ausl.ra.it al link "bandi e concorsi" e firmate in calce, corredate da fotocopia non autenticata di documento di identità, e la documentazione ad esse allegata, devono essere inoltrate mediante il Servizio postale – raccomandata a.r., oppure presentate direttamente, al seguente indirizzo:

Al Direttore generale - Azienda USL di Ravenna, Via De Gasperi n.8 - 48121 Ravenna.

Gli orari di apertura dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane sono i seguenti:

- mattino: dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 12.00.

Le candidature devono pervenire entro e non oltre il termine perentorio del 21/10/2010.

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

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

L'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.

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 196/2003 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 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 candidatura

La compilazione della candidatura, in modo esaustivo in tutte le sue parti, fa fede come dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000.

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

Tutti i titoli e i documenti allegati dovranno essere prodotti in originale o autocertificati ai sensi del DPR 445/2000 oppure in copia legale.

Gli aspiranti potranno scaricare dal sito internet aziendale www.ausl.ra.it alla voce "bandi e concorsi" il modello di candidatura ed il modello di curriculum, alla voce "modulistica" gli stampati relativi alla "dichiarazione sostitutiva di certificazione" ed alla "dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà".

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

Varie

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

L'assegnazione delle borse di studio non configura l'instaurazione di un rapporto di lavoro e pertanto il godimento della stessa non dà luogo a trattamenti previdenziali né a riconoscimenti automatici a fini previdenziali.

In nessun caso il presente avviso o l'eventuale assegnazione della borsa di studio costituisce presupposto per la trasformazione automatica in rapporto di lavoro subordinato.

Per informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi direttamente all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Acquisizione Risorse Umane dell'Azienda USL di Ravenna – Via De Gasperi n. 8 angolo Largo Chartres n. 1 (piano rialzato) - 48121 Ravenna – nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,00 - telefono 0544/286542 - 287718, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.ra.it - link bandi e concorsi, ove potranno reperire copia della candidatura e del modello europeo di curriculum.

Scadenza: 21 ottobre 2010

IL DIRETTORE AD INTERIM U.O.

Savino Iacoviello

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

BORSA DI STUDIO

Bando per il conferimento di n. 2 borse di studio finalizzate alla realizzazione del progetto "Chikungunya virus infection: epidemiological and clinical features", nell'ambito del programma strategico "Zoonosi e infezioni virali esotiche: fronteggiare le emergenze attraverso un approccio integrato fra medicina umana e veterinaria" – in favore del Dipartimento di Sanità Pubblica - con successiva analisi, comunicazione e diffusione dei risultati raggiunti

In attuazione della determinazione del Direttore ad interim dell'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane n. 797 del 24/9/2010, l'Azienda USL di Ravenna bandisce un avviso per titoli e prove per il conferimento di n. 2 borse di studio riservate a laureati in Statistica finalizzate alla realizzazione del progetto "Chikungunya virus infection: epidemiological and clinical features"; nell'ambito del programma strategico "Zoonosi e infezioni virali esotiche: fronteggiare le emergenze attraverso un approccio integrato fra medicina umana e veterinaria" – in favore del Dipartimento di Sanità Pubblica - con successiva analisi, comunicazione e diffusione dei risultati raggiunti.

Requisiti, titoli richiesti

I requisiti, da documentare in originale o copia autenticata ai sensi di legge, oppure autocertificati ai sensi della vigente normativa (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nella presente proposta per la presentazione

delle candidature), sono i seguenti:

1. laurea in Statistica (conseguita secondo il vecchio ordinamento, oppure Laurea Specialistica classe 90/S, oppure classe 91/S, oppure classe 92/S);
2. documentata esperienza nell'elaborazione di dati statistici finalizzati alla pubblicazione e diffusione, preferibilmente maturata presso strutture sanitarie pubbliche;
3. buone competenze informatiche, con particolare riguardo a software ad uso specifico per l'elaborazione statistica (Stata o simili);
4. buona conoscenza della lingua inglese;
5. buone capacità e competenze relazionali finalizzate al lavoro in equipe multiprofessionali/multidisciplinari.

Attività

Le attività da svolgere nell'ambito del progetto oggetto delle borse di studio riguardano:

- implementazione dell'archivio informatizzato;
- raccolta dei dati di interesse dalle varie fonti (notifiche malattie infettive, laboratorio, questionario e data entry – può rendersi necessaria la ricerca attiva di dati presso reparti ospedalieri, strutture sanitarie private, lavoratori, ecc.);
- analisi ed elaborazione dei dati raccolti;
- implementazione di un sistema rapido di comunicazione con i medici di Medicina generale per segnalare eventuali situazioni di emergenza infettiva che richiedano un'attenzione particolare;
- implementazione di una newsletter sulle malattie infettive da inviare ai medici delle cure primarie, ai reparti ospedalieri interessati, alle strutture sanitarie private, ecc;
- partecipazione, con funzioni di supporto, al comitato di redazione costituito ad hoc (operatori del Dipartimento di Sanità Pubblica, Dipartimento di Cure Primarie, Direzione di Presidio Ospedaliero, Infettivologi);
- manutenzione dei risultati raggiunti.

Durata, corrispettivo, sede

Ciascuna borsa di studio sarà assegnata per la durata di 12 mesi, per un impegno da articolare secondo piani definiti con il Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica, e per l'erogazione di un importo lordo di € 14.724,00, pagabili dall'Azienda USL di Ravenna in rate mensili posticipate dietro attestazione del Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica circa l'avvenuto svolgimento degli impegni di ciascun borsista nel corso del mese.

L'attività oggetto delle borse di studio si svolgerà presso il Dipartimento di Sanità Pubblica.

Prova d'esame

Gli aspiranti che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti di ammissione verranno formalmente convocati per sostenere la prova (colloquio e/o prova scritta e/o prova pratica) che verterà sugli argomenti oggetto della borsa di studio e sarà anche volto a verificare il possesso dei requisiti e competenze di cui al paragrafo "requisiti titoli richiesti".

Valutazione titoli - Assegnazione

Le borse di studio verranno assegnate sulla base di una graduatoria formulata da apposita Commissione esaminatrice.

La graduatoria sarà formata sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati ammessi, scaturiti dalla valutazione dei titoli e della prova a cui saranno sottoposti i concorrenti.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire, in caso di rinuncia,

decadenza o comunque di interruzione dell'attività di un assegnatario, la relativa borsa di studio al successivo candidato utilmente classificato in graduatoria che si renda disponibile.

L'Azienda USL si riserva inoltre ampia facoltà in ordine all'utilizzo della graduatoria formulata per eventuali ulteriori borse di studio del medesimo contenuto, ovvero analoghe per i contenuti delle ricerche.

La graduatoria, utilizzabile esclusivamente dall'Azienda U.S.L. di Ravenna, rimarrà valida per un periodo di 24 mesi dalla data di approvazione.

Incompatibilità

L'Azienda USL si riserva la facoltà di valutare la compatibilità della istituenda borsa di studio con altre attività escludendo a priori l'eventuale altro rapporto di dipendenza, per il quale resta l'assoluta incompatibilità, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time.

L'assegnatario dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità di cui al precedente punto e, comunque, di impegnarsi a cessare ogni eventuale causa di incompatibilità prima di iniziare l'attività.

Termine di presentazione delle candidature

Le candidature, redatte utilizzando il modello scaricabile dal sito web www.ausl.ra.it al link "bandi e concorsi" e firmate in calce, corredate da fotocopia non autenticata di documento di identità, e la documentazione ad esse allegata, devono essere inoltrate mediante il Servizio Postale – raccomandata a.r., oppure presentate direttamente, al seguente indirizzo:

Al Direttore generale - Azienda USL di Ravenna, Via De Gasperi n.8 - 48121 Ravenna.

Gli orari di apertura dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane sono i seguenti:

- mattino: dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 12.00.

Le candidature devono pervenire entro e non oltre il termine perentorio del 21/10/2010.

Le candidature 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 tal fine fa fede il timbro apposto dall'Ufficio Postale accettante.

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

L'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.

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 196/2003 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 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 candidatura

La compilazione della candidatura, in modo esaustivo in tutte le sue parti, fa fede come dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000.

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

Tutti i titoli e i documenti allegati dovranno essere prodotti in originale o autocertificati ai sensi del DPR 445/2000 oppure in copia legale.

Gli aspiranti potranno scaricare dal sito internet aziendale www.ausl.ra.it alla voce "bandi e concorsi" il modello di candidatura ed il modello di curriculum, alla voce "modulistica" gli stampati relativi alla "dichiarazione sostitutiva di certificazione" ed alla "dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà".

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

Varie

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

L'assegnazione delle Borse di Studio non configura l'instaurazione di un rapporto di lavoro e pertanto il godimento della stessa non dà luogo a trattamenti previdenziali né a riconoscimenti automatici a fini previdenziali.

In nessun caso il presente avviso o l'eventuale assegnazione della borsa di studio costituisce presupposto per la trasformazione automatica in rapporto di lavoro subordinato.

Per informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi direttamente all'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Acquisizione Risorse Umane dell'Azienda USL di Ravenna – Via De Gasperi n. 8 angolo Largo Chartres n. 1 (piano rialzato) - 48121 Ravenna – nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,00 - telefono 0544/286542 - 287718, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.ra.it - link bandi e concorsi, ove potranno reperire copia della candidatura e del modello europeo di curriculum.

Scadenza: 21 ottobre 2010

IL DIRETTORE AD INTERIM U.O.
Savino Iacoviello

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Ritiro lotti procedura aperta per la fornitura di medicinali per l'Area Vasta Emilia Centro

A rettifica del bando di gara pubblicato sulla GURI, Va serie speciale, n. 92 del 11/8/2010, relativo alla procedura aperta: gara telematica per la fornitura di medicinali AVEC, si comunica il ritiro dei seguenti lotti: 37-39-40-93d)-206-207-208-212-214-249-461-642-703-787-871-1003b) -1206.

Invariato il resto.

Data di spedizione del bando di rettifica alla GUUE: 22/9/2010

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Procedura aperta per l'acquisizione di "Servizi di supporto alla gestione e al pagamento dei voucher finanziati dal F.S.E."

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, tel. 051/5273082 - Fax 051/5273084, e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; Sito: <http://www.intercent.it>. Indirizzo per ottenere ulteriori informazioni: punto I.1 Indirizzo per ottenere la documentazione: punto I.1 Indirizzo per inviare Offerte: punto I.

I.1.2) Tipo amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

II.1.1) Denominazione dell'appalto: procedura aperta per l'acquisizione di "Servizi di supporto alla gestione e al pagamento dei voucher finanziati dal F.S.E."

II.1.2) Tipo appalto e luogo di esecuzione: appalto per l'acquisizione di servizi nell'ambito della Regione Emilia-Romagna

II.1.3) L'avviso riguarda: Appalto pubblico

II.1.5) Breve descrizione appalto: servizi di supporto alla gestione e al pagamento dei voucher finanziati dal F.S.E

II.1.6) CPV: 80570000-0;

II.2.1) Quantitativo o entità dell'appalto: Euro 125.000,00 (IVA esclusa), importo che potrà aumentare fino ad un massimo di Euro 250.000,00 per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario, ai sensi, alle condizioni e secondo le modalità previste dall'art. 57, comma 5, lettera b) del D.lgs. n. 163/2006

II.3) Durata dell'appalto: 24 mesi dalla sottoscrizione del contratto

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, art. 75, D. Lgs. n. 163/06 corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto. 2) cauzione definitiva, art. 113, D. Lgs. n. 163/06.

III.1.3) Forma giuridica del raggruppamento operatori economici aggiudicatario dell'appalto: come da Disciplinare di gara

III.2.1) Situazione giuridica – Prove richieste: a) non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1 lettere dalla a) alla m-quater) D.Lgs. n.163/2006; b) iscrizione per attività inerenti i beni oggetto di gara nel registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE ex art. 39 D.Lgs 163/2006

III.2.2) Dichiarazioni come da disciplinare

III.2.4 1) Capacità tecnica-organizzativa: 1) Dichiarazione circa il possesso di almeno una sede operativa sul territorio della Regione Emilia-Romagna. In difetto, dichiarazione di impegno ad aprire una sede operativa entro 30 giorni solari continuativi dalla comunicazione dell'aggiudicazione. In caso di R.T.I. o Consorzio il requisito è soddisfatto dal R.T.I. o del Consorzio nel suo complesso. 2) Dichiarazione di accettare e mettere a disposizione le figure professionali descritte nel capitolato e nel disciplinare di gara

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, in base ai criteri indicati nel Disciplinare di gara

IV.3.1) Numero di riferimento dossier amministrazione: determina n. 209 del 10/9/2010

IV.3.2) Termine ricezione offerte e domande di partecipazione: 25 ottobre 2010 alle ore 12:00

IV.3.3) Lingue utilizzabili offerte/domande di partecipazione: italiana

IV.3.4) Periodo minimo offerente è vincolato offerta: 180 giorni dalla scadenza del termine di ricevimento delle offerte

IV.3.5) Modalità di apertura delle offerte: 26 ottobre 2010 alle ore 10:00 c/o la sede dell'Agenzia specificata al punto I.1); è ammesso all'apertura un incaricato di ciascuna Ditta concorrente o RTI con mandato di rappresentanza/procura speciale.

VI.3) Informazioni complementari: 1) richieste chiarimenti: esclusivamente via fax al numero specificato al punto I.1 entro e non oltre l'11 ottobre 2010 alle ore 12:00; le richieste di chiarimenti e risposte saranno pubblicate sul sito www.intercent.it; 2) codice CIG attribuito alla procedura: 0536830E1D. È consentito l'avvalimento, a norma dell'art. 49 del D. Lgs. n. 163/2006, con le modalità previste dal paragrafo "Avvalimento" del Disciplinare di gara. I partecipanti, con la presentazione delle domande di partecipazione, consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., per le esigenze concorsuali e per gli adempimenti successivi all'aggiudicazione. È consentita l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua e vantaggiosa. Referenti per informazioni: punto I.1.

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Regione Emilia-Romagna - 40125 Bologna, Strada Maggiore n.80, Italia VI.5) Data di spedizione del bando alla GUUE: 13/9/2010

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Procedura aperta per la progettazione, realizzazione e messa in produzione del "Sistema Integrato per l'Edilizia - S.I.E.D.ER."

SEZIONE I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: Regione Emilia-Romagna - Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER - Viale Aldo Moro n. 38 - 40127 Bologna - tel. 051/5273082 - Fax 051/5273084 - e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito internet: <http://www.intercent.it> - sezio-

ne "Bandi e Avvisi".

I.2) Indirizzo presso cui ottenere informazioni, la documentazione amministrativa e per inviare offerte: Sito internet e indirizzo di cui al punto I.1.

I.2) Tipo di Amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale

SEZIONE II: Oggetto dell'appalto

II.1) Descrizione

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto: Procedura aperta per la progettazione, realizzazione e messa in produzione del "Sistema Integrato per l'edilizia - S.I.E.D.ER".

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi: Appalto di servizi n. 7 - luogo principale di esecuzione: territorio della Regione Emilia-Romagna.

II.1.6) CPV: 72000000-5; 48000000-8

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto: € 850.000,00 I.V.A. esclusa.

II.2.2) Opzioni: No.

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione: 26 mesi dalla sottoscrizione del contratto.

SEZIONE III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) condizioni relative all'appalto

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, art. 75, D. Lgs. n. 163/06 corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto. 2) cauzione definitiva, art. 113, D. Lgs. n. 163/06.

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto: come da Disciplinare di gara.

III.1.4) Subappalto: sì, ai sensi dell'art. 118 D. Lgs. n. 163/06 e come da Capitolato tecnico.

III.2) Condizioni di partecipazione: I concorrenti dovranno presentare l'offerta, redatta a pena di esclusione in lingua italiana, in un unico plico non trasparente, chiuso, sigillato con strumenti idonei a garantirne la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmato sui lembi di chiusura sul quale sarà indicata la denominazione del mittente.

Al fine dell'identificazione della provenienza del plico esso dovrà a pena di esclusione, recare sull'esterno il timbro dell'offerente o altro diverso elemento di identificazione, e cioè la denominazione o ragione sociale e la seguente dicitura "Procedura aperta per la progettazione, realizzazione e messa in produzione del "sistema integrato per l'edilizia - S.I.E.D.ER". Nel plico generale dovranno essere inserite n. 3 buste contraddistinte con la lettera A "Documentazione amministrativa", lettera B "Offerta tecnica" e lettera C "Offerta economica", a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

Nella busta A "Documentazione amministrativa" dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione, e tutta la documentazione indicata dettagliatamente al paragrafo "Modalità e presentazione dell'offerta" del Disciplinare di gara.

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: realizzazione nell'ultimo triennio (2007-2008-2009) di un fatturato globale d'impresa corrispondente alla voce "Totale valore della produzione" del conto economico dell'impresa, al netto dell'IVA, non inferiore a € 1.600.000,00 oneri fiscali esclusi. Si precisa che per

ultimo triennio si intende quello comprensivo degli ultimi tre esercizi finanziari il cui bilancio sia stato approvato al momento della pubblicazione del Bando. In mancanza di detto requisito, per giustificati motivi, avere realizzato nell'ultimo esercizio finanziario un fatturato globale, al netto dell'IVA, non inferiore a € 650.000,00 oneri fiscali esclusi. In caso di R.T.I. o Consorzio il requisito deve essere raggiunto sommando i fatturati delle singole imprese, fermo restando che la mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito in argomento.

III.2.3) Capacità tecnica: a) aver eseguito, nel triennio 2007-2008-2009, almeno tre contratti relativi a progetti di natura analoga a quello oggetto della presente procedura di gara, affidati ad enti pubblici, per un importo complessivo nel triennio non inferiore a € 1.600.000,00 IVA esclusa. In mancanza, per giustificati motivi, aver eseguito nell'anno 2009 almeno un contratto relativo a progetti di natura analoga a quelli oggetto della presente gara, affidato ad enti pubblici, per un importo non inferiore a € 650.000,00 IVA esclusa. In caso di R.T.I. o Consorzio l'elenco dei progetti dovrà essere prodotto dal R.T.I. o dal Consorzio nel suo complesso. Per progetti di natura analoga si intendono progetti che comprendano attività di analisi delle tematiche legate all'edilizia, sviluppo e realizzazione di applicativi software che abbiano componenti di tipo cartografico, integrazione con applicativi software esistenti quali ad esempio sistemi di autenticazione e pagamento on line. Per la gestione del progetto devono essere applicate tecniche di project management; b) possedere una sede operativa nel territorio della Regione Emilia-Romagna, in difetto, dichiarazione di impegno ad aprirne una nel termine perentorio di 15 gg. solari continuativi dalla comunicazione dell'aggiudicazione. In caso di R.T.I. o Consorzio tale dichiarazione di impegno dovrà essere prodotta dal R.T.I. o dal Consorzio nel suo complesso;

SEZIONE IV: Procedura

IV.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.2) Criteri di aggiudicazione

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006, in base ai criteri indicati nel Disciplinare di gara.

IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica: No

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo

IV.3.1) Numero di riferimento dossier dell'Amministrazione aggiudicatrice: Atto del Dirigente n. 211 del 13/9/2010

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte/domande di partecipazione: 26/10/2010 ore 12:00

IV.3.6) Lingue utilizzabili offerte/domande di partecipazione: italiana

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 giorni dal termine fissato per la presentazione dell'offerta.

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte: ore 10:00 del giorno 27/10/2010 c/o vedi punto I.1

SEZIONE VI: Altre informazioni

VI.3) Informazioni complementari

È consentito l'avvalimento, a norma dell'art. 49 del D. Lgs. n. 163/2006, con le modalità previste dal paragrafo "Avvalimento" del Disciplinare di gara.

I partecipanti, con la presentazione delle domande di partecipazione, consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., per le esigenze concorsuali e per gli adempimenti successivi all'aggiudicazione.

È consentita l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua e vantaggiosa.

Chiarimenti: tassativamente via fax al numero 051/5273084, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 13/10/2010. Le richieste di chiarimenti e le relative risposte saranno pubblicate sul sito dell'Agenzia Intercent-ER.

Referenti per informazioni: Roberto Laghi – Agenzia Intercent-ER (aspetti giuridico-amministrativi) tel. 051/5273435, e-mail: rlaghi@regione.emilia-romagna.it; Rossella Bonora (aspetti tecnici) tel. 051/5274483, e-mail: cartaseg@regione.emilia-romagna.it

Codice identificativo di gara (CIG): 05333072DB

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

Procedura aperta suddivisa in tre lotti per affidamento servizi di promozione di prodotti agroalimentari a qualità regolamentata in Italia e all'estero

SEZIONE I - Amministrazione aggiudicatrice

I.1) denominazione indirizzi e punti di contatto: Regione Emilia-Romagna - Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER - Viale Aldo Moro n. 38 – 40127 Bologna – Tel. 051/5273082 - Fax 051/5273084 - E-mail Intercenter@regione.emilia-romagna.it

Indirizzo presso cui ottenere informazioni/documentazione: punti I.1. Il/i capitolato/i tecnico/i e la documentazione di gara sono reperibili nel sito Internet: www.intercent.it.

Referenti per informazioni sono: aspetti giuridico-amministrativi: Cristina Grandini - Agenzia Intercent-ER- tel. n. 051/5273480 - Fax n. 051/5274359- E-mail: mgrandini@regione.emilia-romagna.it. Aspetti tecnici: Segreteria servizio valorizzazioni delle produzioni - tel. n. 051/5274205 Fax n. 051/5274359- E-mail: AgrApa@regione.emilia-romagna.it

I.2) Tipo di Amministrazione aggiudicatrice: Agenzia Regionale

SEZIONE II

II.1) Denominazione dell'appalto: procedura aperta sopra soglia comunitaria per affidamento servizi di promozione dei prodotti agroalimentari a qualità regolamentata in Italia e all'estero per un importo complessivo pari ad Euro 766.800,00 IVA esclusa suddivisa in tre lotti:

- *lotto n.1:* organizzazione di incontri B2B con operatori stranieri del vino in occasione di "VINITALY 2011" a Verona e del food presso l'Ente Fiera a Parma 2011, Euro 383.400,00; organizzazione di percorsi formativi per operatori e giornalisti stranieri in Italia e all'estero (incoming e seminari)attività di comunicazione, piani media e coinvolgimento di testate specializzate. Euro 383.400,00;
- *lotto n. 2:* campagne promo-commerciali all'estero: azioni canale HORECA/store promotion ed azioni di co-marketing. Importo base d'asta pari ad Euro 233.400,00 IVA esclusa;
- *lotto n. 3:* organizzazione dello spazio fieristico presso: "I.F.E." a Londra 2011 e "HOFEX" ad Hong Kong 2011. Importo base d'asta pari ad Euro 150.000,00 IVA esclusa.

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione: procedura aperta

II.2) Quantitativo od entità dell'appalto: L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad Euro 766.800 IVA esclusa

II.3) Durata dell'appalto: vedi disciplinare e capitolati.

SEZIONE III - Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

II.4) Condizioni relative all'appalto: cauzioni e garanzie richieste a pena di esclusione:cauzione/i provvisoria/e, impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del/i contratto/i;cauzione/i definitiva/e.

II.5) Principali modalità di pagamento: vedi capitolati

II.6) Forma giuridica: come da disciplinare di gara.

II.7) Condizioni di partecipazione: la domanda di partecipazione sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente, riportante la denominazione o ragione sociale l'indirizzo, il numero di telefono, il codice fiscale o partita IVA, con allegata copia fotostatica leggibile di un documento di identità del soggetto dichiarante, ai sensi dell'art.38 DPR445/2000, a pena di esclusione, dovrà essere corredata della documentazione indicata nel disciplinare di gara. E' ammesso l'istituto dell'avvalimento come da disciplinare di gara.

II.8) Situazione giuridica: come da disciplinare di gara.

II.9) Capacità economica e finanziaria: come indicato nel disciplinare di gara e nei capitolati.

III.) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 D.l.gs. n. 163/06.

III.1) Termine Ricezione Offerte: entro le ore 12 de 27 ottobre 2010. Richiesta chiarimenti: esclusivamente via fax entro e non oltre le ore 12 del 15 ottobre 2010

III.2) Lingua utilizzabile: Italiana.

III.3) Periodo minimo offerente vincolato all'offerta: 180 giorni.

III.4.) Modalità di apertura delle offerte: ore 10.00 del 28 ottobre 2010; è ammesso all'apertura un incaricato di ciascuna ditta concorrente o RTI con mandato di rappresentanza/procura speciale.

IV.) Informazioni complementari: 1) E' consentito l'avvalimento; 2):Codice gara n. 573985; lotto n. 1 CIG 05275167F7 pari ad Euro 20,00; lotto n. 2 CIG. N. 0527521C16 pari ad Euro 20,00 lotto n. 3 CIG. 0527525F62pari ad Euro 20,00 per il versamento del Contributo all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici. All'interno della Busta A) dovrà essere inserita, pena esclusione dalla procedura: 1)Cauzione provvisoria, con impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto; 2) ricevute dei versamenti contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici. 3) documentazione in caso di avvalimento

V.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Regione Emilia Romagna - 40125 Bologna, Strada Maggiore n.25.

Data di invio del bando alla G.U.U.E: 16 settembre 2010

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

ARPA EMILIA-ROMAGNA

APPALTO

Procedura aperta per l'affidamento del Servizio di assistenza e brokeraggio assicurativo

1. Procedura aperta

Procedura aperta ex art. 124 D.Lgs.163/2006. CIG 0542314BA8. Servizio di assistenza e brokeraggio assicurativo per un periodo di trentasei mesi, a decorrere dall'1/1/2011 con facoltà di ripetizione dei servizi analoghi per un successivo triennio. Luogo d'esecuzione: Bologna e sedi Arpa ER sul territorio dell'Emilia Romagna. Le specifiche prescrizioni riguardanti il dettaglio del servizio, il criterio di aggiudicazione, le modalità di presentazione dell'offerta, le cauzioni e le altre informazioni sono contenute nel disciplinare di gara, nel capitolato d'oneri, nel disciplinare d'incarico-schema di contratto e relativi allegati disponibili sul sito www.arpa.emr.it (percorso:bandi e gare d'appalto). La versione in formato elettronico firmata digitalmente costituisce l'originale della documentazione di gara. Sul sito internet è disponibile altresì la versione non firmata digitalmente. In caso di discordanza tra le due versioni prevale la versione firmata digitalmente.

2. Importo presunto

L'importo presunto complessivo delle provvigioni relative al rapporto di durata triennale è pari ad Euro 46.000,00. Si precisa che l'importo è meramente presuntivo ed è stimato ai fini della determinazione del valore della cauzione e dell'assegnazione del CIG. Oneri per la sicurezza Euro 0,00.

3. Requisiti di ammissione

sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006:

3.1) che non si trovano in una delle cause di esclusione di cui all'art. 38 DLgs n. 163/2006;

3.2) iscritti alla C.C.I.A.A. per attività inerenti il presente appalto,

3.3) iscritti al Registro Unico degli Intermediari Assicurativi e riassicurativi di cui all'art. 109 del D.Lgs. 209/2005;

3.4) in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto della presente gara

3.5) in possesso di idonee referenze bancarie rilasciate da almeno due istituti bancari, o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/1993;

3.6) che hanno intermediato nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando, in favore di Pubbliche amministrazioni/Enti pubblici: premi assicurativi per un valore complessivo non inferiore ad Euro 900.000,00,

3.7) che hanno regolarmente eseguito nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando, almeno un servizio di brokeraggio assicurativo, a favore di una Pubblica amministrazione/Ente Pubblico con almeno 1.000 dipendenti o con ambito territoriale regionale;

3.8) in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001 per servizi di brokeraggio assicurativo;

3.9) in possesso di una sede operativa nel territorio provinciale di Bologna; se sprovvisti, i concorrenti dovranno fornire una dichiarazione di impegno ad aprirne una nel termine di 30 giorni dall'aggiudicazione.

4. Garanzie richieste

I concorrenti dovranno presentare la cauzione provvisoria e la cauzione definitiva come da disciplina

5. Ammissibilità subappalto

No.

6. Termine di presentazione offerta

Le ditte in possesso dei requisiti richiesti dovranno presentare offerta in lingua italiana, a pena d'esclusione, entro e non oltre il termine del 3 novembre 2010 ore 13:00 ad Arpa ER- Area Acquisizione Beni e Servizi, Via Po n. 5 - 40139 Bologna. E' fatto obbligo ai concorrenti di indicare nell'offerta il domicilio eletto e l'indirizzo di posta elettronica o il numero di fax al fine dell'invio delle comunicazioni di cui all'art. 79 del DLgs 163/2006.

7. Criterio di aggiudicazione

Offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri indicati nel disciplinare di gara.

8. Ulteriori informazioni

Responsabile del procedimento Dr.ssa Stefania Panato tel. 051/6223849. Eventuali chiarimenti sulla documentazione di gara potranno essere richiesti via fax al n. 051/541026 o inoltrando una mail all'indirizzo: acquisti@arpa.emr.it. La seduta pubblica di apertura dei plichi si terrà il giorno 4 novembre 2010 alle ore 10,00 presso la sede di Arpa in Via Po n. 5 a Bologna.

Scadenza: 3 novembre 2010

IL DIRIGENTE DELL'AREA
Elena Bortolotti

COMUNE DI MONTEVEGLIO (BOLOGNA)

APPALTO

Avviso d'asta pubblica per la vendita di porzione di immobili ad uso commerciale sito a Montevoglio

E' indetta un'asta pubblica per la vendita al miglior offerente della porzione immobiliare in oggetto, costituita da un locale destinato ad esercizio pubblico, con annessi servizi igienici e cantina, censito al NCEU a Foglio 27 Mappale 209 sub 4 cat.C/1 e attualmente locato.

Il prezzo a base d'asta è di € 235.000; le offerte dovranno pervenire entro le ore 12 del 16 ottobre 2010.

Il bando è pubblicato sul sito Internet www.comune.montevoglio.bo.it, sezione Albo Pretorio.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Stefano Cremonini

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI (FORLÌ-CESENA)

APPALTO

Asta pubblica per la vendita di un'area edificabile ubicata in San Mauro Pascoli - Via della Poesia - Lotto "A"

Si rende noto che il giorno 20/10/2010 alle ore 9, presso la Residenza Municipale di San Mauro Pascoli, si terrà l'asta pubblica per la vendita a corpo di un terreno situato in Comune di San Mauro Pascoli, via Della Poesia, censito al Catasto Terreni del Comune di San Mauro Pascoli, al foglio n. 14 - mappali n.1007 e 1017, di superficie fondiaria complessiva(Sf) di mq 1.778, classificato nel

P.R.G. vigente, come zona urbanistica "C3 residenziale di nuovo impianto" ed ubicato all'interno del comprensorio urbanistico "C3.1" e indicato come lotto "A" negli elaborati di progetto del relativo Piano Particolareggiato di Iniziativa Privata approvato.

Superficie Utile ammissibile max. mq. 800,00 (UF =0,45 mq/mq.)

Superficie Coperta (SC) max ammissibile mq. 800,00 (Q = 0,45 mq/mq);

L'asta sarà effettuata con il metodo delle offerte segrete di cui all'art. 73, lett.c) del R.D. 23/5/1924, n. 827.

Prezzo a base d'asta: €. 675.640,00 (euro seicentotrentacinquemilaseicentoquaranta/00).

Termine entro il quale le offerte devono pervenire al Comune: **ore 13.00 del 18/10/2010.**

Qualunque sia il mezzo di inoltro dell'offerta, farà fede esclusivamente la data di arrivo al protocollo del Comune.

Bando integrale e modulistica relativa sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet: www.comune.sanmauropascoli.fc.it. oppure possono essere ottenuti, previo pagamento dei costi di riproduzione e spedizione, dall'Ufficio Segreteria del Comune, rivolgendosi alla Sig.ra. Stefania Abbondanza, in orario di Ufficio o con i seguenti mezzi:

- tel. 0541/936026
- fax 0541/933350
- e-mail: S.Abbondanza@comune.sanmauropascoli.fc.it

Per informazioni sugli aspetti edilizi ed urbanistici rivolgersi ai Tecnici Comunali: geom. Alessandro Angelini o geom. Sabina Bevitori, in orario di apertura al pubblico nei giorni di: martedì – giovedì – sabato dalle ore 11.00 alle ore 13.00 tel. 0541/936038 - fax 0541/933350 e-mail: A.Angelini@comune.sanmauropascoli.fc.it o S.Bevitori@comune.sanmauropascoli.fc.it.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Marco Pollini

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

APPALTO

Avviso di asta pubblica per l'affitto di due lotti di terreno agricolo siti sul territorio del comune di Roncadelle (BS)

E' indetta un'asta pubblica per la cessione in affitto dei due lotti di terreno agricolo di proprietà dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini" (P.I. n.00284840170), con sede in Brescia, Via A. Bianchi n. 9 di seguito indicati:

- *Lotto 1* - della superficie di Ha 12.68.50, pari a più bresciani n. 38,96 (più bresciano = mq 3.255,39), catastalmente identificato al Foglio n. 6 – Particella n. 23 – Seminativo irriguo di seconda classe – R.D. € 884,42 – R.A. € 1.113,71.

- *Lotto 2* - della superficie di Ha 05.12.70, pari a più bresciani n. 15,74, catastalmente identificato al Foglio n. 6 – Particella n. 32 – Seminativo irriguo di seconda classe – R.D. € 357,46 – R.A. € 450,14.

L'asta pubblica sarà esperita con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi al canone d'affitto annuo posto a base di gara stabilito in € 280,00 al più bresciano. Non sono ammesse offerte più basse del canone stabilito a base d'asta. Costituisce

oggetto dell'affitto ciascun singolo lotto. La destinazione urbanistica del terreno è d'area agricola produttiva. I terreni dovranno essere utilizzati in conformità alla destinazione urbanistica degli stessi. Nessun altro impiego è consentito, pena l'immediata risoluzione del contratto.

La durata del contratto di affitto è stabilita in anni sei. Gli attuali affittuari sono titolari di un diritto di prelazione. La migliore offerta ricevuta sarà pertanto comunicata agli attuali affittuari, i quali saranno preferiti se offriranno condizioni uguali. Le offerte dovranno pervenire presso la sede legale dell'Istituto a Brescia in Via Bianchi n. 9 entro e non oltre le ore 12:00 del 15 ottobre 2010. I plichi contenenti le offerte e la relativa documen-

tazione saranno esaminati il giorno 18 ottobre 2010 presso la sala del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, in Via A. Bianchi n.9 a Brescia. I soggetti interessati potranno ritirare il bando integrale di gara presso l'U.O. Affari Generali e Legali dell'Istituto (tel. 030/2290624).

Il bando, il modello di domanda di partecipazione ed il modello per l'offerta economica sono pubblicati sul sito internet dell'Istituto (www.izsler.it) e sono affissi all'Albo pretorio della Provincia e del Comune di Brescia e del Comune di Roncadelle.

IL DIRETTORE GENERALE
Stefano Cinotti

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.