

**Parte terza - N. 18**

**Anno 41**

**8 settembre 2010**

**N. 115**

**Sommario**

**PROCEDURE CONCORSUALI**

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

- N. 9059 del 24/8/2010: Procedura selettiva interna di riqualificazione per 5 posizioni lavorative di "Assistente ai centri di documentazione", di Cat. C posizione economica C.1. Approvazione bando ..... 4

- N. 9234 del 30/8/2010 Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 11 posizioni lavorative di "Assistente amministrativo contabile" di Categoria C posizione economica iniziale C.1. Approvazione bando ..... 17

- N. 9241 del 30/8/2010: Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 1 posizione lavorativa di "Specialista in beni culturali" di Categoria D posizione economica iniziale D.1. Approvazione bando ..... 31

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DISTRETTUALE, MEDICINA GENERALE, PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI SANITARI**

N. 9302 del 30/8/2010: Pubblicazione degli incarichi vacanti di continuità assistenziale presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna. Anno 2010 ..... 45

**COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO**

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per incarichi professionali di lavoro autonomo ..... 53

**AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE**

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA**

Avviso pubblico, per soli titoli, per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale - settore Tecnico - Cat. D ..... 64

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA**

- Pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Oncologia ..... 64

- Pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Oftalmologia ..... 65

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA**

Avviso pubblico, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato in qualità di Dirigente medico della disciplina di Medicina interna ..... 66

**OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A.**

Avviso di selezione per n. 1 Dirigente medico di Cardiologia ..... 69

**CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI**

**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA**

Avviso pubblico di indizione procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Oncologia da svolgersi presso l'U.O. Oncologia medica ..... 69

**AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA**

Conferimento incarichi libero-professionali a personale laureato per lo svolgimento di progetti ed attività di studio presso Strutture Complesse Ospedaliere ..... 69

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA**

Avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico individuale, in regime di lavoro autonomo, per prestazioni di Psicologo ..... 70

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA**

Procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero-professionale a favore di Medico specializzato in Ginecologia e Ostetricia ..... 71

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI**

Conferimento di n. 1 incarico libero-professionale ad un Biologo per l'attività presso il laboratorio di Embriologia dell'U.O. di Fisiopatologia della Riproduzione all'interno di programmi di procreazione medicalmente assistita di I, II e III livello dell'Azienda U.S.L. di Rimini ..... 72

**ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

- Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 3 incarichi libero-professionali, con contratto di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2229 e seguenti del c.c.), di "Medico specializzato in Ortopedia e Traumatologia" con esperienza in discipline ortopediche e traumatologiche e formazione nell'accreditamento ..... 73

- Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale, con contratto di presta-

zione d'opera intellettuale (ex artt. 2229 e seguenti del c.c.), di "Medico specializzato in Ortopedia e Traumatologia" con esperienza e formazione nelle procedure di artroscopia dell'anca e nel protocollo di ricerca europea "MYOAGE" ..... 73

- Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale, con contratto di collaborazione coordinata continuativa, di "Web Content Manager" ..... 74

#### INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA  
Avviso per il conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico di Radiodiagnostica - Direttore dell'Unità Operativa di Radiologia dello stabilimento ospedaliero di Argenta-Portomaggiore dell'AUSL di Ferrara..... 75

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ  
Indizione di avviso pubblico per l'attribuzione ad un Dirigente Medico di Ginecologia e Ostetricia dell'incarico di Direttore di Struttura complessa denominata U.O. "Ostetricia/Ginecologia" ..... 78

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA  
- Conferimento di un incarico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Direttore - disciplina: Radiodiagnostica - per le esigenze dell'U.O. Radiologia dell'Ospedale di Castelsangiovanni nell'ambito del Dipartimento delle Funzioni Radiologiche ..... 80

- Conferimento di un incarico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Direttore per le esigenze dell'U.O. Assistenza Primaria Levante nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie ..... 83

- Conferimento di un incarico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Direttore per le esigenze dell'U.O. Assistenza Primaria Ponente nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie ..... 85

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI  
Avviso per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura complessa a un Dirigente medico nella disciplina di Radiodiagnostica per l'U.O. di Radiologia medica del Presidio Ospedaliero di Riccione-Cattolica dell'AUSL di Rimini..... 87

#### BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA  
- Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto presso l'Azienda UsI di Bologna nel profilo professionale di Dirigente Ingegnere..... 90

- Bando di pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante nel profilo professionale di Assistente Tecnico con mansioni di Termotecnico - Cat. C ..... 93

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA  
Concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda USL di Cesena, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Sociologo, da

assegnare al Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche ..... 97

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA  
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di Dirigente medico disciplina di Medicina interna ..... 101

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA  
Pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di Psichiatria ..... 104

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI  
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 Ingegnere addetto alla sicurezza ..... 106

#### GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA  
Pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di operatore tecnico di farmacia (cat. B) presso l'Azienda ospedaliera universitaria di Ferrara ..... 113

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA  
- Graduatoria finale relativa l'avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Ostetricia e Ginecologia - approvata con determinazione n. 1206 del 10.08.2010 ..... 113

- Graduatoria di merito finale relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. posto di Dirigente Veterinario - area Igiene Allevamenti e Produzioni - approvata con atto deliberativo n. 351 del 23.08.2010 ..... 113

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA  
Graduatoria finale per il conferimento di incarico libero professionale di Medico addetto alle visite di controllo. Approvata con provvedimento n. 203 del 19.08.2010 ..... 113

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA  
- Graduatoria relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore professionale sanitario - Infermiere" - Cat. D ..... 113

- Graduatoria relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario - Coll.re tecnico professionale - Tecnologo alimentare - Cat. D ..... 115

- Graduatoria relativa al 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 ..... 116

- Graduatoria relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Tecnico Professionale - Settore Meccanico Impiantista" - Cat. D ..... 116

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA  
Graduatoria dell'avviso pubblico, per soli titoli, scaduto in data 22/4/2010 per Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia. Approvata con deliberazione n. 477 del 12/8/2010. 116

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI  
- Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esa-

mi, a n. 1 posto di Dirigente medico disciplina: Ematologia, approvata con deliberazione n. 544 del 19/8/2010..... 116

- **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: Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche, approvata con deliberazione n° 554 del 19.08.2010..... 116**

#### ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

**Graduatoria finale avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico a tempo determinato di durata triennale di Dirigente Farmacista – Disciplina: Farmacia Ospedaliera – Specializzazione: Tossicologia presso il Laboratorio RAMSES 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” ..... 117**

#### SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA  
Sorteggio componenti Commissioni esaminatrici..... 117

#### CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA  
Assegnazione borsa di studio per una ricerca sul tema: “Studio delle stabilità delle terapie oncologiche nel Centro UmaCA anche in rapporto alle automazioni tecnologiche utilizzabili nelle preparazioni” da svolgersi presso il Servizio di Farmacia e Governo Clinico del Farmaco ..... 117

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA  
Conferimento di tre borse di studio a laureati in Medicina e Chirurgia per l'effettuazione di un Audit clinico-organizzativo a livello territoriale di Aree Vaste..... 118

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA  
Bandi per l'assegnazione di diverse borse di studio presso l'Azienda Usl di Bologna ..... 119

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA  
Avviso pubblico per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio “Progetto sperimentale per una strategia integrata di lotta contro la zanzara tigre” ..... 120

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA  
Bando di conferimento di una borsa di studio di durata an-

nuale per laureati in Psicologia da assegnare al Distretto di Parma - Spazio Giovani..... 122

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA  
Bando di conferimento di una borsa di studio di durata annuale per laureati in Psicologia da assegnare alla Direzione Aziendale - U.O - Formazione Aziendale..... 123

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA  
- N. 1 borsa di studio riservata ad un laureato in Dietistica finalizzata ad attività di studio e ricerca nell'ambito del progetto “Una sana alimentazione per un bambino in salute” ..... 124

- Selezione pubblica per il conferimento di n. 1 borsa di studio per attività di studio e ricerca nell'ambito di progetti finanziati dal Fondo regionale per la Modernizzazione (Progetto “Equality assessment: innovazione e sviluppo organizzativo per l'equità nella programmazione, accesso ed erogazione dei servizi sanitari” e Progetto “La presa in carico sociosanitaria - Analisi e valutazione dei modelli organizzativi delle Aziende dell'Area Vasta Emilia Nord”) ..... 124

#### TRASFERIMENTO DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITÀ

AGENZIA INTERREGIONALE PER IL FIUME PO - PARMA  
Avviso di raccolta Curricula ai fini della possibile copertura di posti vacanti in dotazione organica tramite procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001..... 125

## APPALTI

#### AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - AGENZIA INTERCENT-ER  
Rettifica e riapertura dei termini della procedura aperta per la fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo di un sistema informativo a supporto della gestione del patto di stabilità territoriale..... 126

COMUNE DI SASSO MARCONI (BOLOGNA)  
Affidamento pluriennale del servizio assicurativo ..... 126

ASP “AD PERSONAM” (PARMA)  
- Asta pubblica per la cessione dell'esercizio farmaceutico denominato San Filippo Neri e dell'attività commerciale connessa ..... 126  
- Avviso istituzione Albo fornitori ..... 126

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 24 AGOSTO 2010, N. 9059

**Procedura selettiva interna di riqualificazione per 5 posizioni lavorative di “Assistente ai centri di documentazione”, di Cat. C posizione economica C.1. Approvazione bando**

IL DIRETTORE

*(omissis)*

determina:

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

1. di indire una procedura selettiva di riqualificazione, riservata ai dipendenti regionali, per titoli ed esami, per la copertura di 5 posti della Categoria C di posizione economica iniziale C.1 - profilo professionale C.A. “Amministrativo”, posizione lavorativa “Assistente ai centri di documentazione” - dell'or-

ganico 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 le posizioni lavorative messe 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. 5 POSIZIONI LAVORATIVE DI "ASSISTENTE AI CENTRI DI DOCUMENTAZIONE" DI CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C.1.****Indizione procedura**

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per n. 5 posti della categoria C di posizione economica iniziale C.1 e profilo professionale C.A, "Amministrativo" posizione lavorativa "Assistente ai centri di documentazione" per l'organico della Giunta regionale di cui:

- n. 3 presso il Servizio Tecnico Bacino Romagna (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura RI5AD1 - codice struttura 0000453** )
- n. 2 presso il Servizio Tecnico Bacino Affluenti del Po (riferimento per la domanda on-line **sigla procedura RI5AD2 - codice struttura 0000445**)

**Ruolo organizzativo della categoria C**

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria C, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, ha la responsabilità di: gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza della propria unità di appartenenza, anche con funzione di coordinamento di altri collaboratori; attività di istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile; attività di raccolta, elaborazione ed analisi di dati finalizzati ai processi amministrativi dell'Ente; attività di gestione delle procedure amministrative.

**Descrizione della posizione lavorativa**

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

- classificazione e fascicolazione della documentazione in entrata e uscita; redazione degli atti amministrativi acquisendo le informazioni utili;
- archiviazione dei documenti secondo le modalità di una corretta gestione documentale;
- collaborazione alle operazioni di selezione/scarto dei documenti ed al trasferimento della documentazione da conservare all'Archivio regionale di deposito/storico.

**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 B 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 maturità;

*ovvero*

b).2 il titolo di studio di scuola dell'obbligo ed una ulteriore anzianità di servizio di 3 anni maturata:

- con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria B;

*oppure*

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

*ovvero*

b).3 il titolo di studio di scuola dell'obbligo ed una ulteriore anzianità di servizio di 6 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (A e B).

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

- *operatore di centri di documentazione*

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di maturità è aggiuntiva rispetto a quella richiesta alla precedente lettera a).

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

#### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

Ciascun dipendente regionale, in possesso dei requisiti previsti, potrà presentare domanda di ammissione alla procedura selettiva per il posto relativo ad una sola Struttura tra quelle indicate al precedente paragrafo "Indizione procedura".

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta che può avere anche un contenuto di tipo tecnico pratico e in una prova orale.

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

Le graduatorie finali sono determinate 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 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 B, 1 punto se maturata in categoria A; 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) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 5).

*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 14 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70%;
  - non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word

base, posta elettronica, excel base e gestione atti;

- 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) e 2.a) 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 30 settembre 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 5 posizioni lavorative “Assistente ai centri di documentazione”, categoria C profilo di posizione economica iniziale C1.” - 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 **12 ottobre 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.

### **PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, che può avere anche un contenuto di tipo tecnico pratico e in una prova orale.

Le date delle prove sono comunicate ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse nonché pubblicate nella rete Intranet regionale INTERNOS.

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, con eventuale contenuto tecnico-pratico, consiste nella trattazione e/simulazione 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 protocollo informatico: fascicolazione, archiviazione e gestione documentale nei servizi tecnici di bacino in relazione alle materie di propria competenza. Gestione della comunicazione per via telematica: posta elettronica e certificata;
- Conoscenze di base in materia di rapporto di lavoro pubblico con particolare riferimento al CCNL del Comparto Regione e Enti Locali e CCDI dell'Ente 2006-2009; principali procedure operative legate all'amministrazione del personale e alla gestione della relativa documentazione;

- Nozioni sulle principali procedure amministrative (autorizzazioni, concessioni e pareri) gestite dai Servizi Tecnici di Bacino.

La prova scritta è superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30. L'esito della prova potrà essere comunicato con raccomandata unitamente alla data della prova orale.

### **Prova orale**

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- contenuti della prova scritta;
- codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna;
- elementi della disciplina nazionale (D.Lgs.n. 196/2003) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- conoscenza di base relativamente alle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sul pacchetto office, internet e posta elettronica);

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 due distinte graduatorie di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove, una per ciascuna delle Strutture interessate, 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 sono 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 potranno essere 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.

I vincitori saranno assegnati 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: Cristiana Aguglia (tel. 051/5277815)

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 "ASSISTENTE AI CENTRI DI DOCUMENTAZIONE"****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. 5 posizioni lavorative in categoria C posizione economica iniziale C.1 della Giunta regionale - posizione lavorativa "Assistente ai centri di documentazione"**, con riferimento alla seguente 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](mailto: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 ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 30 AGOSTO 2010, N. 9234

**Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 11 posizioni lavorative di "Assistente amministrativo contabile" di Categoria C posizione economica iniziale C.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 n. 11 posti della Categoria C - posizione economica iniziale C.1 - profilo professionale C.A "Amministrativo", posizione lavorativa "Assistente amministrativo contabile" - dell'orga-

nico 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 le posizioni lavorative messe 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. 11 POSIZIONI LAVORATIVE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE" DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C.1.****INDIZIONE PROCEDURA**

E' indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per n. **11** posti della categoria C di posizione economica iniziale C.1 - profilo professionale C.A "Amministrativo" - posizione lavorativa "Assistente amministrativo contabile" per l'organico della Giunta regionale, di cui:

- n. 1 posto presso la Direzione generale centrale "Risorse finanziarie e Patrimonio" (riferimento per la domanda on line **sigla procedura R11CO1 codice struttura D000021**)
- n. 2 posti presso la Direzione generale "Cultura, formazione, lavoro" (riferimento per la domanda on line **sigla procedura R11CO2 codice struttura D000027**)
- n. 2 posti presso la Direzione generale "Sanità e politiche sociali." (riferimento per la domanda on line **sigla procedura R11CO3 codice struttura D000029**)
- n. 2 posti presso il Servizio Tecnico Bacino Reno (riferimento per la domanda on line **sigla procedura R11CO4 codice struttura 00000412**)
- n. 3 posti presso il Servizio Tecnico affluenti del Po (riferimento per la domanda on line **sigla procedura R11CO5 codice struttura 00000445**)
- n. 1 posto presso il Servizio Tecnico Romagna (riferimento per la domanda on line **sigla procedura R11CO6 codice struttura 00000453**)

**RUOLO ORGANIZZATIVO DELLA CATEGORIA C**

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria C, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000 n. 1254, ha la responsabilità di: gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza della propria unità di appartenenza, anche con funzione di coordinamento di altri collaboratori; attività di istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile; attività di raccolta, elaborazione ed analisi di dati finalizzati ai processi amministrativi dell'Ente; attività di gestione delle procedure amministrative.

**DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE LAVORATIVA**

La posizione lavorativa oggetto della presente selezione rientra in quella standard denominata "Assistente amministrativo contabile" di cui alla classificazione riportata nella determinazione n. 13699 del 23/12/2009, e, in particolare, è incentrata in attività di:

- Raccolta di domande ed attuazione delle successive procedure di controllo

formale e sostanziale nel rispetto dei tempi assegnati.

- Redazione di atti amministrativi acquisendo le informazioni utili.
- Predisposizione di comunicazioni, note relative alle procedure seguite.
- Aggiornamento delle banche dati di settore e, all'occorrenza, predisposizione di report e prospetti.
- Controllo dei provvedimenti per l'espressione del parere di regolarità contabile e/o del visto di riscontro degli equilibri economico-finanziari e di altri documenti aventi implicazioni contabili.
- Emissione di atti contabili (mandati, ordini di pagamento, istanze di rimborso, liquidazioni, reversali di incasso, contratti, ecc.).
- Istruttoria e controllo per la predisposizione dei provvedimenti amministrativi attestanti l'approvazione/definizione di oggetti aventi implicazioni economico-finanziarie.
- RegISTRAZIONI e annotazioni contabili attivando le procedure di controllo per assicurare la congruenza e la regolarità dei dati inseriti e gestire gli archivi telematici e informatici 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 B 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 maturità;

*ovvero*

*b).2* il titolo di studio di scuola dell'obbligo ed una ulteriore anzianità di servizio di 3 anni maturata:

- con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria B;

*oppure*

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

*ovvero*

b).3 il titolo di studio di scuola dell'obbligo ed una ulteriore anzianità di servizio di 6 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (A e B).

c) essere classificato nella posizione lavorativa standard della categoria B alla data di pubblicazione del Bando:

- "Operatore amministrativo contabile"

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di maturità è aggiuntiva rispetto a quella richiesta alla precedente lettera a).

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

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

Ciascun dipendente regionale, in possesso dei requisiti previsti, potrà presentare domanda di ammissione alla procedura selettiva per il posto relativo ad una sola Struttura tra quelle indicate al precedente paragrafo "Indizione procedura".

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta che può avere anche un contenuto di tipo tecnico pratico e prova orale.

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 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 B, 1 punto se maturata in categoria A; 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) 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 14 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70%;
  - non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;

sono assegnati i seguenti punteggi:

- corsi in materia di procedure applicative contabili SAP in uso nell'Ente  
punti 1,5
- corsi in materia di contratti pubblici di forniture e servizi  
punti 1,5
- corsi di cooperazione e integrazione in ambito lavorativo – teambuilding  
punti 1
- corsi di valutazioni e tecniche statistiche per sistemi di controllo integrato  
punti 1
- 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) e 2.a) 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 30 settembre 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 per n. 11 posizioni lavorative "Assistente amministrativo contabile" per l'organico della Giunta regionale, categoria C - posizione economica iniziale C1." - 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 12 ottobre 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 alla voce [Lavorare in Regione](#) • Vita professionale -> PROCEDURE SELETTIVE /PROCEDURE SELETTIVE IN GIUNTA REGIONALE-> procedure selettive interne.

### **PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, che può avere anche un contenuto di tipo tecnico pratico e in una prova orale.

Le date delle prove sono comunicate ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse nonché pubblicate nella rete Intranet regionale INTERNOS.

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, con eventuale contenuto tecnico-pratico, consiste nella trattazione e/o simulazione 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;
- Elementi di diritto amministrativo (disciplina degli atti amministrativi, del procedimento amministrativo, del diritto di accesso (Legge 241/1990 e succ. mod. e L.R. 32/1993);
- Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna; elementi del bilancio regionale alla luce della riforma del D.Lgs. 76/2000;
- Elementi in materia di contratti pubblici di servizi e forniture e normativa regionale in materia di acquisizione di beni e servizi (L.R. n. 28/2007, deliberazione di Giunta n. 2416 del 29/12/2008 – Allegato Parte speciale Appendici da 1. a 3.)

La prova scritta è superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30. L'esito della prova potrà essere comunicato con raccomandata unitamente alla data della prova orale.

### **Prova orale**

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- Contenuti della prova scritta;
- Il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna;
- Conoscenza di base relativamente alle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sul pacchetto office, internet e posta elettronica);

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 sei distinte graduatorie finali di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove, una per ciascuna delle Strutture interessate 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 delle graduatorie finali e la dichiarazione dei vincitori.

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

Le graduatorie potranno essere 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.

I vincitori saranno assegnati 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: Cristiana Aguglia (tel. 051/5277815)

Per informazioni rivolgersi all'Operatore del Procedimento: Maria Giuseppa Santangelo (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 "ASSISTENTE 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 riqualificazione per n. 11 posizioni lavorative di categoria C - posizione economica iniziale C.1 della Giunta regionale - posizione lavorativa "Assistente amministrativo contabile"**,  
con riferimento alla seguente 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](mailto: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 ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 30 AGOSTO 2010, N. 9241

**Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 1 posizione lavorativa di “Specialista in beni culturali” di Categoria D posizione economica iniziale D.1. Approvazione bando**

IL DIRETTORE

*(omissis)*

determina:

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

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 DA.P “Funzionario esperto in politiche regionali e tecniche applicative”, posizione la-

vorativa “Specialista in beni culturali” - 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 le posizioni lavorative messe 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 BENI CULTURALI" 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.P "Funzionario esperto in politiche regionali e tecniche applicative" posizione lavorativa "Specialista in beni culturali" 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 beni culturali", secondo la classificazione riportata nella determinazione n. 13699 del 23/12/2009, e, in particolare, è incentrata in attività di:

- Collaborazione alla realizzazione di studi e ricerche, relative ai beni culturali e naturali;
- Coordinamento delle attività di censimento, catalogazione e conservazione del patrimonio culturale e naturale regionale;
- Definizione di standard e metodologie di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale e naturale regionale;
- Supporto alla pianificazione e all'attuazione di interventi di tutela, di

valorizzazione e di promozione del patrimonio culturale e naturale regionale;

- Consulenza tecnico-scientifica agli Enti Pubblici e privati in materia di tutela e conservazione anche attraverso la redazione di pareri tecnici.

#### **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 alle relazioni istituzionali.*

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 modalità che verranno rese note ai candidati che ne hanno fatto richiesta almeno 20 giorni prima dello svolgimento, avuto a riferimento quanto segue:

- Elementi di storia dell'arte.

### **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 30 settembre 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 beni culturali" " 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 **12 ottobre 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.

### **PROVE D'ESAME**

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

Le date delle prove sono comunicate ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse nonché pubblicate nella rete Intranet regionale INTERNOS.

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:

- Storia dell'arte contemporanea in Emilia-Romagna: evoluzione di poetiche e stili degli artisti dal secondo dopoguerra al presente;
- Aspetti normativi e culturali sulla valorizzazione dell'arte contemporanea negli edifici pubblici;
- Banche dati e catalogazione per l'arte contemporanea in Emilia-Romagna.

La prova scritta è superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30. L'esito della prova potrà essere comunicato con raccomandata unitamente alla data della prova orale.

### **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).
- 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 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: Cristiana Aguglia (tel. 051/5277815)

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 BENI CULTURALI"**

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 lavorative "Specialista in beni culturali"**

**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](mailto: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 RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DISTRETTUALE, MEDICINA GENERALE, PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI SANITARI 31 AGOSTO 2010, N. 9302

**Pubblicazione degli incarichi vacanti di continuità assistenziale presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna. Anno 2010**

## IL RESPONSABILE

Visto l'art. 63, comma 1, dell'Accordo Collettivo Nazionale (A.C.N.) per la Medicina generale 23 marzo 2005 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che la Regione pubblica nel Bollettino Ufficiale gli incarichi vacanti di continuità assistenziale, individuati con formale determinazione delle Aziende USL, previa comunicazione al Comitato aziendale;

dato atto che per l'assegnazione degli incarichi vacanti si utilizza la graduatoria regionale – Settore Continuità assistenziale – valevole per il 2010, pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione – parte seconda - n. 3 del 21 gennaio 2010;

dato atto che l'Accordo regionale vigente per la Medicina generale dispone che per il conferimento degli incarichi le percentuali di riserva siano determinate nel 70% a favore dei medici in possesso dell'attestato di formazione in Medicina generale e nel 30% a favore dei medici in possesso di titolo equipollente;

preso atto delle richieste di pubblicazione degli incarichi vacanti di continuità assistenziale individuati dalle Aziende USL, relativamente all'anno 2010, elencati nell'Allegato 1) parte integrante del presente provvedimento;

Attestata la regolarità amministrativa;

determina:

a) di pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione, come previsto dall'art. 63, comma 1, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la Medicina generale 23 marzo 2005 e successive modifiche ed integrazioni, l'avviso Allegato 1), parte integrante del presente provvedimento, riportante gli incarichi vacanti di continuità assistenziale individuati dalle Aziende USL della Regione Emilia-Romagna relativamente all'anno 2010, i criteri e le modalità di assegnazione degli incarichi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Antonio Brambilla

Allegato n. 1**Incarichi vacanti di continuità assistenziale presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna. Art.63 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale.  
anno 2010**

Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente Bollettino i medici interessati possono presentare domanda di partecipazione all'assegnazione degli incarichi - per trasferimento o per graduatoria - secondo i facsimile allegati (A - B). Fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda deve essere inviata esclusivamente **all'Azienda USL di Imola – Dipartimento Cure Primarie – Viale Amendola,2 – 40026 Imola**, tramite Raccomandata A.R., riportando sulla busta la dicitura "domanda per la partecipazione agli incarichi vacanti di continuità assistenziale".

L'Azienda USL di Imola provvederà alla predisposizione delle graduatorie, alla convocazione dei medici aventi titolo, all'assegnazione degli incarichi vacanti anche per conto delle altre Aziende USL che restano competenti all'adozione del provvedimento di incarico.

La convocazione dei medici per l'assegnazione degli incarichi è effettuata mediante raccomandata A.R. o telegramma secondo le modalità di cui all'art. 63 dell'ACN per la medicina generale. Nessuna responsabilità è posta in capo all'Azienda USL per il mancato ritiro della raccomandata in tempo utile.

Per informazioni relative alla presente procedura rivolgersi all'Azienda USL di Imola – Dipartimento Cure Primarie (tel.0542- 604317 – 604318 - 604336) ed alle singole Aziende per informazioni sugli incarichi vacanti.

Le graduatorie predisposte saranno rese pubbliche mediante affissione all'Albo dell'Azienda USL di Imola.

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e in relazione ai dati personali richiesti si informa che tali dati verranno trattati esclusivamente per le finalità e gli adempimenti istituzionali previsti dall'A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale.

Possono concorrere al conferimento degli incarichi :

a) per trasferimento:

i medici titolari di incarico a tempo indeterminato per la continuità assistenziale nelle Aziende USL, anche diverse, della Regione Emilia-Romagna (da almeno due anni nell'incarico dal quale provengono) o in Aziende USL di altre Regioni, anche diverse, (da almeno tre anni nell'incarico dal quale provengono) a condizione che, al momento dell'attribuzione del nuovo incarico, non svolgano altre attività a qualsiasi titolo nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale, eccezion fatta per incarico a tempo indeterminato di assistenza primaria con un carico di assistiti inferiore a 650.

La data cui fare riferimento per il calcolo dell'anzianità di servizio a tempo indeterminato è quella riportata in calce nella sottoscrizione della domanda.

I trasferimenti sono possibili fino alla concorrenza di metà dei posti disponibili in ciascuna Azienda e i quozienti frazionali ottenuti nel calcolo si approssimano alla unità inferiore. In caso di disponibilità di un solo posto per questo può essere esercitato il diritto di trasferimento.

Il medico che accetta l'incarico per trasferimento decade dall'incarico di provenienza.

**b) per graduatoria:**

i medici iscritti nella graduatoria regionale per la medicina generale – settore di continuità assistenziale - valevole per il 2010 (pubblicata nel BUR n. 3 - parte seconda – del 21 gennaio 2010). Per l'assegnazione degli incarichi vacanti - fatta salva l'assegnazione preliminare per trasferimento - la riserva è definita nel modo seguente:

- 70% a favore dei medici in possesso del diploma di formazione specifica in medicina generale;
- 30 % a favore dei medici in possesso di titolo equipollente.

Gli aspiranti all'assegnazione degli incarichi vacanti possono concorrere esclusivamente per una delle riserve di assegnazione.

I medici già titolari di incarico a tempo indeterminato di continuità assistenziale possono concorrere all'assegnazione degli incarichi vacanti solo per trasferimento.

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 63, comma 15, dell'ACN per la medicina generale, è cancellato dalla graduatoria regionale – settore di continuità assistenziale – valevole per il 2010 il medico che abbia accettato un incarico.

I punteggi previsti per la residenza nell'ambito dell'Azienda nella quale è vacante l'incarico e/o nell'ambito della Regione sono assegnati se il requisito della residenza risulta posseduto da almeno due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale (la data di riferimento è il 31.01.2007) e mantenuto fino alla attribuzione dell'incarico.

In base a quanto previsto dalla norma finale n. 2, ai medici già inseriti nella graduatoria regionale valevole per il 2010, che abbiano conseguito l'attestato di formazione specifica in Medicina Generale dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda di inclusione in tale graduatoria (31.01.2009), è consentito, previa presentazione del titolo unitamente alla domanda, partecipare all'assegnazione degli incarichi vacanti, nell'ambito della riserva di assegnazione prevista a favore dei medici in possesso dell'attestato, con l'attribuzione, in tale sede, del relativo punteggio per il possesso dell'attestato.

Le condizioni ed i requisiti di cui ai precedenti punti a) e b) devono essere mantenuti fino all'assegnazione degli incarichi.

**AZIENDE UNITA' SANITARIE LOCALI**n. incarichi**AZIENDA USL DI PIACENZA**

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Distretto Città di Piacenza (050) | 13 |
| Distretto Levante (051)           | 23 |
| Distretto Ponente (052)           | 22 |

**AZIENDA USL DI PARMA**

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Distretto Parma (04)             | 7  |
| Distretto Fidenza (05)           | 15 |
| Distretto Valli Taro e Ceno (06) | 11 |
| Distretto Sud Est (07)           | 13 |

**AZIENDA USL DI REGGIO EMILIA**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Distretto di Montecchio (08) | 7 |
|------------------------------|---|

|  |    |
|--|----|
| Distretto di Reggio Emilia (09)        | 20 |
| Distretto di Guastalla (10)            | 11 |
| Distretto di Correggio (11)            | 7  |
| Distretto di Scandiano (12)            | 15 |
| Distretto di Castelnovo Ne' Monti (13) | 13 |

#### **AZIENDA USL DI MODENA**

|   |    |
|---|----|
| Distretto di Carpi (14)   | 7  |
| Distretto di Mirandola (15)   | 13 |
| Distretto di Modena (16)  | 5  |
| Distretto di Sassuolo (17)  | 12 |
| Distretto di Pavullo (18)   | 5  |
| Distretto di Castelfranco Emilia (44)   | 2  |
| Distretto Vignola (19)  | 9  |
| <i>( di cui 5 per l'ambito Zocca, Guiglia e Montese<br/>anche con attività di emergenza sanitaria territoriale)</i> |    |

#### **AZIENDA USL DI BOLOGNA**

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Azienda USL di Bologna (105) | 29 |
|------------------------------|----|

#### **AZIENDA USL DI IMOLA**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Azienda USL di Imola (106) | 3 |
|----------------------------|---|

#### **AZIENDA USL DI FERRARA**

|  |   |
|--|---|
| Distretto Ovest - Ambito di Cento e Bondeno (30)                 | 5 |
| Distretto Centro Nord - ambito di Ferrara e Poggio Renatico (31) | 4 |
| Distretto Sud-Est - ambito di Codigoro e Portomaggiore (32)      | 9 |

#### **AZIENDA USL DI RAVENNA**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Azienda USL di Ravenna (110) | 5 |
|------------------------------|---|

#### **AZIENDA USL DI FORLÌ**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Azienda USL di Forlì (111) | 8 |
|----------------------------|---|

#### **AZIENDA USL DI CESENA**

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Azienda USL di Cesena (112) | 19 |
|-----------------------------|----|

#### **AZIENDA USL DI RIMINI**

|  |   |
|--|---|
| Azienda USL di Rimini - Distretti Rimini e Riccione (113)                          |   |
| <i>(di cui n.2 per l'ambito territoriale di Novafeltria ed Alta Val Marecchia)</i> | 6 |

*Il presente avviso è consultabile anche sul portale del Servizio Sanitario Regionale ([www.saluter.it](http://www.saluter.it)) nell'area "In esclusiva per operatori della Sanità" sezione "Medicina convenzionata".*

**Allegato A**

RACCOMANDATA A.R.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI VACANTI DI  
CONTINUITA' ASSISTENZIALE  
(per trasferimento)**

Azienda USL di Imola  
Dipartimento Cure Primarie  
Viale Amendola,2  
40026 IMOLA

Il sottoscritto Dr.....nato a.....il.....  
residente a.....prov.....Via.....  
CAP.....tel..... cell.....

titolare di incarico a tempo indeterminato di continuità assistenziale

**FA DOMANDA DI TRASFERIMENTO**

secondo quanto previsto dall'art.63, comma 2, lett.a) dell'ACN per la medicina generale per l'assegnazione degli incarichi vacanti di continuità assistenziale pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n..... del.....settembre 2010, come di seguito indicato:

***(riportare il numero che identifica gli ambiti carenti)***

- ASL di.....n.....n.....n.....n.....n.....n.....n.....n.....n.....

A tal fine, consapevole delle responsabilità amministrative e penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, così come previsto dall'art.76 del DPR 445/00, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/00:

**DICHIARA**

- a) di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di.....in data.....con voto.....
- b) di essere iscritto all'ordine dei Medici di.....
- c) di essere titolare di incarico a tempo indeterminato di continuità assistenziale presso l'Azienda USL di.....della Regione.....  
dal.....(1) *(detratti i periodi di eventuale sospensione dall'incarico)*;
- d) di essere stato precedentemente titolare di incarico a tempo indeterminato nella continuità assistenziale:(1)  
dal.....al.....presso ASL.....Regione.....  
dal.....al.....presso ASL.....Regione.....  
dal.....al.....presso ASL.....Regione.....  
dal.....al.....presso ASL.....Regione.....  
*(detratti i periodi di eventuale sospensione dall'incarico)*
- e) di svolgere/non svolgere altra attività a qualsiasi titolo nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale, eccezion fatta per incarico a tempo indeterminato di assistenza primaria con un carico di assistiti inferiore a 650 *(in caso affermativo indicare:AUSL di:.....)*

*L'atto sostitutivo di notorietà per l'accertamento di eventuali posizioni di incompatibilità (Allegato L all'ACN per la medicina generale) è rimandato al momento dell'eventuale assegnazione di incarico).*

Chiede che ogni comunicazione in merito venga inviata al seguente indirizzo:

.....

Data

Firma (2)

.....

.....

- (1) - Per accelerare le procedure di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni, si invita il medico a trasmettere una copia fotostatica, anche non autenticata, del/i certificato/i di servizio di cui sia in possesso.
- (2) - La sottoscrizione di tale dichiarazione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sia presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. (art.38 del DPR 445/00).

**Allegato B**

RACCOMANDATA A.R.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI VACANTI DI  
CONTINUITA' ASSISTENZIALE  
(per graduatoria)**

Azienda USL di Imola  
Dipartimento Cure Primarie  
Viale Amendola,2  
40026 IMOLA

Il sottoscritto Dr..... nato a..... il.....

residente a.....prov..... Via.....n.....

CAP.....tel.....cell.....

iscritto nella **graduatoria regionale per la medicina generale – settore di continuità assistenziale - valevole per l'anno 2010** (pubblicata nel BUR n. 3 – parte seconda – del 21 gennaio 2010)

FA DOMANDA

secondo quanto previsto dall'art.63 comma 2, lett.b) dell'ACN per la medicina generale, per l'assegnazione degli incarichi vacanti per la continuità assistenziale pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n..... del .....settembre 2010, come di seguito indicato:

***(riportare il numero che identifica gli ambiti carenti)***

ASL di..... n.....n.....n.....n.....n.....n.....n.....n.....

A tal fine, consapevole delle responsabilità amministrative e penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, così come previsto dall'art.76 del DPR 445/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00:

DICHIARA

- 1) di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di.....in data.....con voto.....

- 2) di essere iscritto nella graduatoria regionale – settore di continuità assistenziale - valevole per il 2010 con punti.....
- 3) di essere residente nel Comune di.....prov..... dal.....a tutt'oggi (1)  
(giorno/mese/anno)
- 4) precedenti residenze:  
dal.....al.....Comune di.....prov.....  
dal.....al.....Comune di.....prov.....  
dal.....al.....Comune di.....prov.....  
dal.....al.....Comune di.....prov.....
- 5) di essere in possesso del titolo di formazione specifica in medicina generale conseguito presso la Regione.....in data.....(2)

## DICHIARA INOLTRE

- di non essere titolare di incarico a tempo indeterminato di Continuità Assistenziale.

Il sottoscritto chiede di poter accedere alla riserva di assegnazione, come appresso indicato (barrare una sola casella; in caso di barratura di entrambe o in mancanza di indicazione della riserva prescelta la domanda non sarà valutata):

- riserva per i medici in possesso dell'attestato di formazione in medicina generale – (2)  
 riserva per i medici in possesso di titolo equipollente.

*L'atto sostitutivo di notorietà per l'accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità (Allegato L all'ACN per la medicina generale) è rimandato al momento dell'eventuale assegnazione di incarico.*

Chiede che ogni comunicazione in merito venga inviata al seguente indirizzo:

.....

Data

Firma (3)

.....

.....

- (1) - La residenza deve essere dichiarata almeno a decorrere dal 31.01.2007. La mancata indicazione nella domanda dei dati relativi alla residenza, comporta la non assegnazione dei punteggi aggiuntivi, previsti dall'art.63, comma 4, dell'ACN per la medicina generale.
- (2) - I medici inseriti in graduatoria che hanno conseguito l'attestato di formazione specifica in medicina generale dopo il 31.01.2009 devono allegare copia del titolo, con dichiarazione che lo stesso è conforme all'originale, al fine di partecipare alla riserva di assegnazione e per l'attribuzione del relativo punteggio.
- (3) - La sottoscrizione di tale dichiarazione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sia presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

**Scadenza: 8 ottobre 2010**

## 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](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 23.09.2010** 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 **4 ottobre 2010** sono irricevibili.

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

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 sul BURERT del presente avviso.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Stefania Papili

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 788/2010 Obiettivo n. 5

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

**Progressivo n. 61**

|  |  |
|--|--|
| <b>Direzione Generale/Struttura Speciale</b>   | Direzione Generale Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese, Relazioni Europee e Relazioni Internazionali   |
| <b>Sede</b>  | Viale Aldo Moro 52   |
| <b>Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)</b>   | CONSULENZA   |
| <b>Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)</b> | <p>COCOCO</p> <p>Supporto tecnico-specialistico al Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici per lo sviluppo e lo svolgimento delle proprie funzioni, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto all'attività di valutazione ex ante, in itinere ed ex post, funzionali alle attività e ai processi della programmazione territoriale e negoziata e della politica regionale unitaria</li> <li>• Supporto alla raccolta ed aggiornamento periodico di dati e informazioni di contesto volti all'analisi di posizionamento della Regione Emilia Romagna e di specifiche aggregazioni territoriali di area vasta nell'ambito della Politica Regionale Unitaria e del DUP</li> <li>• Supporto al Nucleo per la promozione e sostegno allo sviluppo degli strumenti della finanza di progetto e del partenariato pubblico-privato negli investimenti pubblici</li> <li>• Supporto alla attività finalizzate alla programmazione integrata e strategica delle politiche territoriali del DUP</li> <li>• Sviluppo e implementazione di un sistema di comunicazione del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti pubblici della Regione Emilia-Romagna</li> </ul> |
| <b>Durata prevista dell'incarico</b>   | 16 MESI  |
| <b>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</b>    | Diploma di laurea in Economia e commercio o Economia Ambientale ed equipollenti (vecchio ordinamento).   |
| <b>Esperienze professionali richieste</b>  | <p>Esperienza di almeno tre anni maturata presso la Regione Emilia-Romagna su progetti europei su governance e aree metropolitane, attività di valutazione ex post per il periodo di programmazione 2000-2006, attività relativa all'attuazione della Politica Regionale Unitaria, nonché di assistenza tecnica.</p> <p>In alternativa esperienza almeno triennale maturata presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizioni analoghe.</p> <p>Gestione rapporti istituzionali e organizzazione convegni e workshop di progetto.</p>   |
| <b>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</b>                                    | Conoscenza applicativi informatici utilizzati dalla Regione Emilia-Romagna.  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</b>   | 37.000,00 Euro oltre al rimborso delle eventuali spese di missione   |
| <b>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</b>   | Compenso corrisposto per fasi di avanzamento da concordare   |
| <b>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)</b> | <p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti <b>10</b></p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti <b>20</b></p> <p>c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza delle principali normative di settore ede i metodi di valutazione delle politiche regionali; di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; conoscenza dell'organizzazione dell'ente); da 0 a un massimo di punti <b>10</b></p> <p>d) la selezione effettuata sulla base della valutazione documentale potrà, eventualmente, essere integrata da un colloquio (per i primi 6 candidati in graduatoria, qualora il punteggio non sia inferiore a 30 finalizzato ad accertare le conoscenze dichiarate al punto c) che precede. Tale colloquio potrà attribuire un ulteriore punteggio da 0 ad un massimo di <b>10</b> punti.</p> |
| <b>Responsabile del procedimento</b>  | Enrico Cocchi  |
| <b>Referente tecnico-amministrativo</b>   | Silvia Lippi   |

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. n. 788/2010 Obiettivo n. 5

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

**Progressivo n. 62**

|  |  |
|--|--|
| <b>Direzione Generale/Struttura Speciale</b>   | Direzione Generale Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese, Relazioni Europee e Relazioni Internazionali   |
| <b>Sede</b>  | Viale Aldo Moro 52   |
| <b>Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)</b>   | CONSULENZA   |
| <b>Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)</b> | <p>Collaborazione coordinata e continuativa Supporto tecnico-specialistico al Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici per lo sviluppo e lo svolgimento delle proprie funzioni, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto alle attività di valutazione e accompagnamento metodologico per la valutazione di politiche e programmi complessi, anche sui temi della coesione sociale</li> <li>• contributo all'aggiornamento dei contenuti e attuazione del Piano di Valutazione Unitario del DUP</li> <li>• supporto allo sviluppo delle attività di confronto metodologico, valutazioni sperimentali e monitoraggio previste nell'ambito dei rapporti di collaborazione con il Sistema Nazionale di Valutazione e Uval</li> <li>• Supporto all'analisi di programmi complessi con particolare riferimento alle metodiche della programmazione negoziata</li> <li>• supporto all'attività di valutazione ex ante, in itinere ed ex post, funzionali alle attività e ai processi della programmazione territoriale e negoziata e della politica regionale unitaria</li> <li>• contributo all'avvio di attività di confronto e sperimentazione, anche a livello europeo, sulle politiche di sviluppo territoriale e regionale socio-economico</li> </ul> |
| <b>Durata prevista dell'incarico</b>   | 16 MESI  |
| <b>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</b>    | Diploma di laurea in ( <i>vecchio ordinamento</i> ) Scienze Politiche o Economia e commercio ed equipollenti   |
| <b>Esperienze professionali richieste</b>  | Esperienza almeno triennale maturata presso la Regione Emilia-Romagna o altre Amministrazioni Pubbliche in materia di programmazione e valutazione delle politiche comunitarie. Esperienze di sviluppo e gestione di iniziative di studio e benchmarking transazionale nell'ambito di programmi europei finanziati dai Fondi Strutturali (FSE, FESR).  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</b>  | Conoscenze specifiche nello sviluppo di progetti europei . Ottima conoscenza della normativa europea in materia di fondi strutturali. Ottima conoscenza della lingua inglese e di una o due lingue comunitarie in aggiunta  |
| <b>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</b><br><b>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</b>   | 40.500,00 Euro oltre al rimborso delle eventuali spese di missione<br>Fasi di avanzamento da concordare   |
| <b>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.</b><br><br>A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio) | a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 10<br>b) esperienze già maturate nel settore di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 20<br>c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; conoscenza dei principi di organizzazione dell'Ente, di una o più lingue comunitarie); da 0 a un massimo di punti 10<br>d) la selezione effettuata sulla base della valutazione documentale potrà, eventualmente, essere integrata da un colloquio (per i primi 6 candidati in graduatoria, qualora il punteggio non sia inferiore a 30 finalizzato ad accertare le conoscenze dichiarate al punto c) che precede. Tale colloquio potrà attribuire un ulteriore punteggio da 0 ad un massimo di <b>10</b> punti. |
| <b>Responsabile del procedimento</b>   | COCCHI ENRICO   |
| <b>Riferimento tecnico per la procedura</b>  | LIPPI SILVIA  |

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 788/2010 Obiettivo n. 11

**D26** Direzione Generale/Struttura Speciale Programmazione Territoriale E Negoziata, Intese. Relazioni Europee E Internazionali

**Progressivo n. 63**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Direzione Generale/Struttura Speciale</b></p> <p><b>Servizio</b></p> <p><b>Sede</b></p> <p><b>Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)</b></p> | <p>Direzione Generale Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese. Relazioni Europee e Relazioni Internazionali.</p> <p>Servizio Politiche Europee e Relazioni Internazionali</p> <p>Bologna Via Aldo Moro 30</p> <p>Consulenza</p>  |
| <p><b>Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)</b></p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto specialistico alla gestione ed al coordinamento di progetti interregionali di cooperazione internazionale con riferimento ai settori dello sviluppo locale dell'economia solidale e delle politiche di welfare.</li> <li>- Elaborazione e produzione di documenti tecnici ed operativi, anche in lingua, a supporto della realizzazione di progetti.</li> <li>- Predisposizione di documenti per adempimento di natura rendicontale.</li> </ul> <p>Incarico di co.co.co.</p> |
| <p><b>Durata prevista dell'incarico</b></p>   | <p>12 mesi circa</p>   |
| <p><b>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</b></p>                      | <p>Requisiti essenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) oppure diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Scienze politiche o equipollenti</li> <li>- Specializzazione post-universitaria in tema di cooperazione internazionale</li> </ul> <p>I titoli conseguiti presso istituti esteri devono essere corredati dal provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento.</p>  |
| <p><b>Esperienze professionali richieste</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Precedenti esperienze lavorative di collaborazione con Governi locali italiani nel campo delle politiche e dei progetti di cooperazione decentrata.</li> <li>- Precedente esperienza nella gestione dei finanziamenti del Ministero degli Affari Esteri e Comunitari.</li> <li>- Esperienze formative/lavorative all'estero.</li> <li>- Esperienza di almeno 24 mesi presso la Regione Emilia-Romagna per attività della stessa tipologia o in progetti regionali.</li> </ul>         |

|   |   |
|---|---|
| <b>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buona conoscenza, parlata e scritta, delle lingue inglese, spagnola e francese .</li> <li>- Ottima conoscenza ed utilizzazione di Internet, pacchetto Office e posta elettronica.</li> <li>- Conoscenza della normativa regionale, nazionale e comunitaria del settore.</li> </ul>   |
| <b>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</b><br><br><b>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</b>  | <p>€ 37.000,00 complessivi comprensivo di eventuali spese di missione da concordare;</p> <p>Fasi di avanzamento da concordare</p>   |
| <b>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)</b> | <p>Esempio:</p> <p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti...6</p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti... 12</p> <p>c) conoscenza delle lingue estere; da 0 a un massimo di punti 8</p> <p>d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; organizzazione dell'Ente, competenze relazionali.); da 0 a un massimo di punti...3</p> |
| <b>Responsabile del procedimento</b>  | Dott. Marco Capodaglio  |
| <b>Riferimento tecnico</b>  | Morena Bellin   |

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 788/2010 Obiettivo n. 9/2010  
**D26** Direzione Generale Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese, Relazioni Europee e Relazioni Internazionali

**Progressivo n. 64**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Direzione Generale/Struttura Speciale</b></p> <p><b>Servizio</b></p> <p><b>Sede</b></p> <p><b>Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)</b></p> | <p>Direzione Generale Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese, Relazioni Europee e Relazioni Internazionali</p> <p>Valorizzazione e tutela del paesaggio e degli insediamenti storici</p> <p>Viale Aldo Moro 30</p> <p>Consulenza</p>   |
| <p><b>Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)</b></p>                   | <p>Prestazione d'opera intellettuale di supporto specialistico altamente qualificato e di comprovata esperienza inerente l'adeguamento del PTPR al Codice dei Beni culturali e del paesaggio (artt. 143 e 156 del DLgs. n.42/2004 e smi).</p> <p><b>Conclusione delle attività inerenti l'elaborazione dell'Atlante degli Ambiti paesaggistici.</b></p> <p>L'attività di consulenza sarà rivolta in particolare a:</p> <p>condividere con le Province gli scenari di territorializzazione delle politiche paesaggistiche e delle proposte di indirizzo articolate per aggregazioni e ambiti paesaggistici;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare gli obiettivi strategici e gli indirizzi prioritari di ciascun ambito paesaggistico con quanto sviluppato, a livello programmatico, nei PTCP e negli obiettivi dei singoli DUP provinciali elaborati in attuazione del DUP regionale;</li> <li>- rielaborare le schede delle aggregazioni e degli ambiti paesaggistici per la parte relativa agli scenari ed agli indirizzi. Conseguente messa a sistema delle informazioni raccolte, previa verifica e sintesi del materiale già predisposto dalla Regione;</li> <li>- condurre il confronto con i settori regionali e provinciali direttamente interessati.</li> <li>- predisporre i materiali grafici (immagini e cartografie) necessari per l'impaginazione del Documento di Piano.</li> </ul> |
| <p><b>Durata prevista dell'incarico</b></p>   | <p>Mesi 6 (sei)</p>   |
| <p><b>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</b></p>                      | <p>Laurea in Architettura vecchio ordinamento</p> <p>Dottorato in progettazione urbana – territoriale – ambientale</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Esperienze professionali richieste</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza approfondita del sistema della programmazione e pianificazione regionale ed in particolare del DUP, del PTR, del PTPR e dei PTCP;</li> <li>- Consolidata esperienza, maturata, in campo pianificatorio attinente i temi oggetto dell'incarico;</li> <li>- Elaborazione di piani e progetti paesaggistico- territoriali.</li> </ul>  |
| <b>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</b>  | Conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatico-territoriali in uso presso la Regione Emilia-Romagna  |
| <b>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</b><br><br><b>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</b> | Euro 25.000,00 (IVA compresa)<br><br>Compenso corrisposto per fasi di avanzamento da concordare   |
| <b>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.</b>   | <p>Ai fini della selezione delle candidature saranno oggetto di valutazione:</p> <p>a) Grado di conoscenza dei sistemi territoriali e dei paesaggi regionali e dei relativi strumenti di gestione<br/>(fino ad un massimo di punti 5);</p> <p>b) esperienza professionale maturata nei settori specifici di attività oggetto della prestazione ed in particolare nella definizione degli ambiti paesaggistici<br/>(fino ad un massimo di punti 15);</p> <p>c) elaborazione di piani, atlanti, linee guida attinenti alle materie oggetto della prestazione<br/>(fino ad un massimo di punti 20);</p> <p>d) attività formative e laboratori di progettazione realizzati in materia paesaggistica<br/>(fino ad un massimo di punti 10);</p> |
| <b>Responsabile del procedimento</b>   | <b>Dr. Giancarlo Poli</b>   |
| <b>Responsabile tecnico/amministrativo</b>   | <b>Sig.ra Lorella Dalmonte</b>  |

Rif. Delibera CD IBACN n. 20/2010 Obiettivo Servizio Beni Architettonici N. 1  
**A19** Istituto per i beni artistici culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna  
**Progressivo 65**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Direzione Generale/Struttura Speciale</b></p> <p><b>Servizio</b></p> <p><b>Sede</b></p> <p><b>Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)</b></p> | <p>Istituto per i beni artistici culturali e naturali</p> <p>Servizio beni architettonici e ambientali</p> <p>Via Marconi, 8 – Bologna</p> <p>ricerca in forma di Co.co.co</p>   |
| <p><b>Descrizione attività e modalità di realizzazione</b></p>  | <p>Incarico co.co.co.</p> <p>Le attività previste si inseriscono nel più generale progetto denominato “Banca dati della flora regionale” in corso di realizzazione presso l’IBACN.</p> <p>In particolare si prevedono le seguenti attività:<br/> implementazione della banca dati sulla flora regionale, con immissione di dati sia originali che bibliografici;<br/> integrazione di variabili come altitudine, referenziazione geografica rinvenimenti<br/> redazione di una tabella generale della flora regionale;<br/> coordinamento redazionale di un volume sugli studi promossi dall’IBC nel campo della flora regionale<br/> collaborazione alla messa a punto di una fototeca della flora regionale<br/> collaborazione alla messa in rete della banca dati.</p> |
| <p><b>Durata prevista dell'incarico</b></p>   | <p>12 mesi</p>   |
| <p><b>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</b></p>                      | <p>Laurea specialistica in ambito biologico, naturalistico, scienze agrarie e forestali</p>  |
| <p><b>Esperienze professionali richieste</b></p>  | <p>Conoscenza della flora regionale o di sue porzioni significative in termini territoriali o sistematici.</p> <p>Esperienza di rilevamento di dati di natura floristica e di implementazione in banche dati</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Altre competenze richieste</b>                                       | Esperienza di produzione di immagini fotografiche<br><br>Conoscenza dei software di elaborazione testi, fogli elettronici e georeferenziazione   |
| <b>Compenso proposto (min/max)</b>                                      | 12.000,00 Euro lordi, compresi anche gli oneri a carico dell'Ente e spese di missione.   |
| <b>Periodicità corrispettivo</b>  | Il corrispettivo verrà pagato per fasi di avanzamento lavori.  |
| <b>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Valutazione del percorso formativo (diploma, laurea, dottorato). Punteggio: da 0 a 10 punti</li> <li>b) Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza del settore; da 0 a 10 punti</li> <li>c) Collaborazioni precedenti con l'IBACN; da 0 a 10 punti</li> <li>d) Ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico di cui alla sezione "Altre competenze richieste"; da 0 a 10 punti.</li> </ul> <p>Non si intende procedere a un colloquio di selezione.</p> |
| <b>Responsabile del procedimento</b>                                    | Dott. Alessandro Alessandrini  |

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

## INCARICO

**Avviso pubblico, per soli titoli, per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale - Settore Tecnico - Cat. D**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n. 109 del 27/08/2010 è emesso un bando di avviso pubblico, per soli titoli, per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nel

Profilo professionale: Collaboratore Tecnico Professionale - Settore Tecnico\_ Cat. D.

I requisiti generali e specifici di ammissione sono i seguenti:

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

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

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

d) diploma di laurea in Ingegneria Elettronica o Ingegneria Biomedica (vecchio ordinamento) ovvero, ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, corrispondenti lauree specialistiche o magistrali del nuovo ordinamento.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12.00 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato, a tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del bando di avviso pubblico, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda U.S.L. di Bologna - Via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079589 - 9592 - 9903- 9590) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it)

**Scadenza 23/09/2010**

IL DIRETTORE AMM.NE PERSONALE

Teresa Mittaridonna

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

## INCARICO

**Pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Oncologia**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse Umane n. 941 del 26.8.2010 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: Oncologia

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis D.Lgs. n. 502/1992,

introdotto dal D.L.vo 19.6.1999 n. 229.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al D.P.R. 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 D.P.R. 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 29/09/2006, 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;
- specializzazione nella disciplina "Oncologia" o equipollente;
- 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 sul 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 D.P.R. 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 U.S.L. di Piacenza e delle loro future eventuali modificazioni.

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 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](http://www.ausl.pc.it) nella sezione: Assunzioni e collaborazioni.

IL DIRETTORE

Luigi Bassi

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

### INCARICO

#### **Pubblica selezione per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico di Oftalmologia**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse Umane n. 921 del 23.8.2010 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: Oftalmologia

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis D.Lgs. n. 502/1992, introdotto dal D.L.vo 19.6.1999 n. 229.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al D.P.R. 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 sul 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 Loca-

le, 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 D.P.R. 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 29/09/2006, attraverso le quali l'Azienda stessa abbia fronteggiato esigenze attinenti alle ordinarie attività di servizio.

#### Requisiti specifici di ammissione

- a) Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;
- c) specializzazione nella disciplina "Oftalmologia" 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 leg-

ge, 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 trenta-sei mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali incarichi, sia interinali sia di supplenza.

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

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

L'Amministrazione provvederà alla pubblicazione della graduatoria di merito sul 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 D.P.R. 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 U.S.L. di Piacenza e delle loro future eventuali modificazioni.

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 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](http://www.ausl.pc.it) nella sezione: Assunzioni e collaborazioni.

IL DIRETTORE

Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

INCARICO

**Avviso pubblico, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per il conferimento di eventuali**

### **incarichi a tempo determinato in qualità di Dirigente medico della disciplina di Medicina interna**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane n. 751 del 26.08.2010, esecutiva ai sensi di legge, questa Azienda Unità Sanitaria Locale intende effettuare una pubblica selezione, per soli titoli, per la formazione di una graduatoria da utilizzarsi per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato in qualità di

Dirigente medico della Disciplina: Medicina interna.

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

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

1) laurea in Medicina e Chirurgia;

2) specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente ed affine (D.M. 30 gennaio 1998 e s.m.i., D.M. 31 gennaio 1998 e s.m.i.);

3) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi.

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. Ai fini della valutazione il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del Decreto Legislativo n. 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione (art. 27, punto 7, DPR n. 483/97), deve essere allegato, oppure correttamente autocertificato. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1/2/1998, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende UU.SS.LL. e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

#### **Requisiti generali di ammissione**

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

b) idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento è effettuato a cura dall'Azienda Unità Sanitaria, prima dell'immissione in servizio. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

#### **Domanda di ammissione**

Le domande di partecipazione al presente avviso, indirizzate al Direttore generale dell'Azienda USL di Ravenna e la documentazione ad essa allegata, devono essere inoltrate mediante il Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Ravenna - U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Settore Acquisizione Risorse Umane - Via De Gasperi 8 - 48121 Ravenna, ovvero devono essere presentate direttamente all'Azienda USL di Ravenna - U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane - Settore Acquisizione Risorse Umane Largo Chartres 1 ang. Via De Gasperi - Ravenna. Gli orari di apertura dell'ufficio sono i seguenti: - mattino: dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 13.00; - pomeriggio: lunedì dalle ore 15.00 alle ore 16.30. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

La domanda deve pervenire entro e non oltre il 20° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso

sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, purché spedite entro e non oltre il termine di scadenza precedentemente indicato. A tale fine fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante.

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

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

- 1) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 3) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'ammnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- 5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- 6) posizione riguardo agli obblighi militari;
- 7) i servizi prestati come dipendente presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- 8) la disponibilità ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge;
- 9) indirizzo ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso;
- 10) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali nel rispetto del DLgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato. Chi ha titolo a riserva di posti, preferenza e precedenza deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa. La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del DPR 445/2000). Le domande non sottoscritte dai candidati non saranno prese in considerazione per la formazione della graduatoria.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento del presente avviso verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/2003 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 pubblica selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

### Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al presente avviso i concorrenti possono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato, firmato e debitamente documentato. Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve comunque espressamente dichiararlo e, nel contempo, produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47 del DPR 28.12.2000, n. 445). In luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare in carta semplice e senza autentica di firma dichiarazioni sostitutive e più precisamente:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);

b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.). La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme: - deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, oppure - deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore. In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/ determinato, tempo pieno/ part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, impegno orario). Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari. Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali. Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni do-

po la scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione. Alla domanda deve essere unito, in triplice copia e in carta semplice, un elenco dettagliato dei documenti e dei titoli presentati. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR n. 445/2000, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

### Graduatoria

La graduatoria verrà formata applicando i punteggi ai titoli presentati che saranno valutati come previsto dalla vigente normativa, in particolare dagli artt. 11 e 27 del DPR 483/1997. L'Amministrazione provvederà alla pubblicazione della graduatoria di merito sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna ad intervenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione della graduatoria stessa. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. Si informa che la graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso o avviso, per l'attribuzione di incarichi a tempo determinato, in virtù del protocollo di intesa siglato dalle stesse in data 12.09.2005 e 12.02.2008, formalmente recepito da questa Azienda con deliberazioni n. 848 del 28.10.2005 e n. 97 del 19.02.2008. Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra AUSL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base allo scorrimento della graduatoria.

### Varie

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7, comma 1, del DLgs 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.

Come previsto dall'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127, la partecipazione agli avvisi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età. Il personale che verrà temporaneamente assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture sanitarie del territorio dell'Azienda USL di Ravenna e godrà del trattamento economico previsto dalle norme vigenti ed in particolare dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. Con l'accettazione dell'incarico è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende UU.SS.LL. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento, alla vigente normativa ed in particolare, alle norme contenute nel DPR 483/1997.

L'Azienda USL di Ravenna si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso per ragioni di un pubblico interesse concreto ed attuale. In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro 36 mesi dalla sua appro-

vazione, per il conferimento di eventuali incarichi o supplenze.

Per eventuale informazione ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi a: U.O. Politiche e Sviluppo Risorse Umane – Settore Acquisizione Risorse Umane dell’Azienda USL di Ravenna – Largo Chartres, 1 ang. Via De Gasperi - 48121 Ravenna - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00, e il lunedì dalle ore 15.00 alle ore 16.30 - tel. 0544/286572-286576; sito Internet: www.ausl.ra.it.

IL DIRETTORE U.O.  
Maura Bosi

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A.

INCARICO

#### Avviso di selezione per n. 1 Dirigente medico di Cardiologia

La Società Ospedale di Sassuolo S.p.A, Società a capitale misto pubblico/privato, indice una selezione finalizzata all’assunzione di:

n. 1 Dirigente medico di Cardiologia a tempo determinato a tempo pieno (38 ore/sett.) con impegno e trattamento economi-

co previsto dal CCNL della Sanità Pubblica.

Le candidature, prodotte in carta libera, devono pervenire al Servizio Risorse Umane della Società Ospedale di Sassuolo S.p.A., Via F. Ruini 2, 41049 Sassuolo **entro le ore 12 di giovedì 23 settembre 2010, (termine perentorio)**, corredate delle documentazione attestante il titolo di studio, l’iscrizione all’Albo e la fotocopia di un documento di identità.

#### Procedura di selezione

La Direzione aziendale nomina la Commissione che seguirà tutto il processo di selezione.

Le candidature verranno sottoposte ad una prima selezione basata sulla valutazione dei titoli presentati e del curriculum vitae.

Successivamente, i candidati pre-selezionati in base ai titoli dovranno sostenere colloqui individuali che si svolgeranno in data da stabilirsi.

La Commissione al termine dei propri lavori indicherà sul sito ufficiale del Nuovo Ospedale di Sassuolo il nominativo del candidato risultato idoneo. L’esito della selezione sarà ritenuto valido per 12 mesi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE  
Emiliano Vandelli

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

INCARICO

#### Avviso pubblico di indizione procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Oncologia da svolgersi presso l’U.O. Oncologia medica

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 731 del 11.8.2010, si procederà all’attivazione di un contratto libero professionale con un laureato in Medicina e Chirurgia, della durata di mesi dodici, da svolgersi presso l’U.O. Oncologia medica. L’incarico prevede lo studio del progetto “Continuità assistenziale rivolta ai pazienti oncologici, trattati in regime ambulatoriale, con difficoltà di accesso al D.H.”. Il compenso è stato stabilito in € 2.000,00 lordi mensili.

#### Requisiti richiesti

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione in Oncologia;
- 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 sul 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 27 settembre 2010 alle ore 11.00 presso lo studio del Direttore dell’Unità Operativa Oncologia medica - dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, Via Gramsci, 14.

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

IL DIRETTORE  
Paola Lombardi

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

#### Conferimento incarichi libero-professionali a personale laureato per lo svolgimento di progetti ed attività di studio presso Strutture Complesse Ospedaliere

L’Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs 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)Struttura complessa di Endocrinologia

Attività di studio e approfondimento nell’ambito del progetto di innovazione tecnologica e terapeutica mediante ablazione laser ecoguidata delle patologie nodulari tiroidee.

Requisiti richiesti:

- Laurea in Medicina e Chirurgia –

- abilitazione all'esercizio della professione
- iscrizione all'Ordine professionale -
- specializzazione in Endocrinologia.

Durata annuale - Compenso € 24.000,00 su base annua ( oltre ad un importo orario per eventuale impegno richiesto in ambito distrettuale)

### 2) *Struttura Complessa di Dermatologia*

Attività di studio e di approfondimento, con conseguente attività clinica, nell'ambito del progetto relativo alla implementazione dei percorsi ambulatoriali orientati al contenimento dei tempi d'attesa delle visite e nell'ambito della dermatologia oncologica.

Requisiti richiesti:

- Laurea in Medicina e Chirurgia -
- abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine professionale;
- specializzazione in Dermatologia o Dermatologia e Venereologia o Allergologia e Immunologia Clinica.

Durata annuale - Compenso € 8.400,00 su base annua.

### 3) *Struttura complessa di Pediatria*

Attività clinica e di ricerca nell'ambito del progetto di implementazione e ridefinizione dei percorsi diagnostico terapeutici comuni fra ospedale e territorio.

Requisiti richiesti:

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;
2. abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine professionale;
3. specializzazione in Pediatria o iscrizione all'ultimo anno della Scuola di Specialità in Pediatria.

L'incarico l.p. avrà durata massima annuale - Compenso € 33.500,00 su base annua.

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

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

I candidati che avranno presentato domanda in tempo utile per i contratti presso le Strutture di Endocrinologia e di Dermatologia saranno contattati tramite telegramma sette giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

I candidati, che avranno presentato domanda in tempo utile per l'incarico presso la S.C. di Pediatria ed in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, dovranno presentarsi in data 29 settembre 2010 - alle ore 9,30 - presso la S.C. di Pediatria - studi medici - per sostenere la prova (*Tale comunicazione costituisce a tutti gli effetti convocazione alla prova d'esame e non seguirà altra comunicazione in merito.*)

Le Commissioni esaminatrici formuleranno graduatoria di merito che potrà essere utilizzata, entro il termine massimo di sei mesi dalla data di approvazione, per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi di collaborazione, anche con diversa

validità temporale e con compenso proporzionalmente variato, che si rendessero eventualmente necessari presso le 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 sul 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 D.Lgs. 196/2003 si informano i signori candidati che i dati personali raccolti saranno utilizzati ai soli fini della procedura di selezione e per adempimento di obblighi di legge.

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico 0522/296262.

**Scadenza: 23 settembre 2010.**

IL DIRETTORE MEDICO DI PRESIDIO

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 di Psicologo**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n. 112 del 27/08/2010, è emesso un 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 annuo 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 sul 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 fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

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

Sito Internet: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it)

Indirizzo mail: [serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it)

**Scadenza: 23 settembre 2010**

IL DIRETTORE

Teresa Mittaridonna

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA

### INCARICO

#### **Procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale a favore di Medico specializzato in Ginecologia e Ostetricia**

Con determinazione n. RU/252 adottata in data 20.8.2010 dal Responsabile dell'U.O. Risorse Umane si è provveduto all'indizione di procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero professionale, della durata di 6 mesi, eventualmente rinnovabile fino alla concorrenza massima di anni 1, per lo svolgimento dell'attività di

“Attività ambulatoriale di colposcopia e sterilità”.

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

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

La domanda va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del D.P.R. 445/2000) e indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Imola (Ufficio Concorsi) Viale Amendola, n. 8 – 40026 Imola (BO). Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: “Contiene domanda di ammissione alla procedura comparativa per il conferimento di n.1 incarico libero professionale riservato a medico specializzato in Medicina Legale”. I dati personali trasmessi verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

Le domande, alle quali potrà essere allegato unicamente un curriculum formativo e la copia di un documento di identità valido, si considerano prodotte in tempo utile se consegnate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Concorsi entro le ore 12,00 del termine sottoindicato, ovvero spedite a mezzo postale. A tal fine non fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale di partenza. È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dall'avviso o dalla normativa vigente.

Ai fini dell'assegnazione dell'incarico, gli aspiranti sono convocati, se in possesso dei requisiti di ammissione, all'espletamento del colloquio che si svolgerà nella giornata di **mercoledì 6 ottobre 2010 alle ore 9,00** presso l'AUSL di Imola - Sala riunioni adiacente la biblioteca – Via Montericco, 4, e che verterà sulle attività inerenti l'incarico da conferire”.

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

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

- cessare ogni rapporto di pubblico impiego eventualmente in corso;
- iniziare puntualmente, nel termine che verrà notificato, l'attività che verrà affidata;
- svolgere l'attività connessa all'oggetto dell'incarico secondo le indicazioni fornite dal diretto Responsabile;
- osservare le norme interne dell'Azienda USL di Imola.

Il rapporto di collaborazione a carattere continuativo e coordinato sarà di natura autonoma e professionale, a norma degli artt.

2222 e successivi del Codice Civile, senza alcun vincolo di subordinazione e senza inserimento nell'organizzazione aziendale. Per la collaborazione, il titolare dell'incarico utilizzerà le attrezzature ed i materiali messi a disposizione dall'Azienda USL di Imola, impegnandosi a non modificarli e a non farne un uso improprio. Il collaboratore, nell'esercizio della sua attività, è tenuto all'esecuzione contrattuale secondo buona fede e con la massima diligenza ai sensi dell'art. 1375 del Codice Civile.

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

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'unità organizzativa responsabile è l'Ufficio Concorsi - telefono 0542/604103/604132 (orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì: dalle ore 10,30 alle ore 13,00; martedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00). Per acquisire copia dell'avviso di selezione pubblica i candidati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda ([www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it)) ovvero richiederne la spedizione via e-mail previa richiesta all'indirizzo di posta elettronica [concorsi@ausl.imola.bo.it](mailto:concorsi@ausl.imola.bo.it).

**Scadenza: 23 settembre 2010**

IL RESPONSABILE UO RISORSE UMANE  
Mariapaola Gualdrini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

INCARICO

**Conferimento di n. 1 incarico libero professionale ad un Biologo per l'attività presso il laboratorio di Embriologia dell'U.O. di Fisiopatologia della Riproduzione all'interno di programmi di procreazione medicalmente assistita di I, II e III livello - dell'Azienda U.S.L. di Rimini**

In attuazione alla determinazione del Direttore ad interim dell'U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane n. 925 del 23/08/2010 procederà, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, al conferimento di

n. 1 incarico libero professionale ad un Biologo per l'attività presso il laboratorio di Embriologia dell'U.O. di Fisiopatologia della Riproduzione all'interno dei programmi di procreazione medicalmente assistita di I, II e III livello - dell'Azienda U.S.L. di Rimini.

Il professionista dovrà svolgere attività all'interno dei programmi di procreazione medicalmente assistita di I, II, III livello garantendo l'effettuazione di ogni metodica in uso in un laboratorio di riproduzione assistita di 3° livello, incluse le attività di recente introduzione (ogni tipo di crioconservazione dei gameti: congelamento lento/vitrificazione).

L'incarico comporterà un impegno lavorativo medio di 36 ore settimanali, per la durata di sei mesi, a fronte di un compenso mensile pari ad euro 2.500 € imponibili, oltre ad oneri previdenziali ed IVA, se ed in quanto dovuti, pagabili dall'Azienda su presentazione di apposita fattura emessa dal professionista che deve essere titolare di partita IVA.

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

1. Laurea in Scienze Biologiche;
2. abilitazione all'esercizio della professione;
3. iscrizione all'Albo professionale dei Biologi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
4. diploma di specializzazione nella disciplina di Laboratorio di Genetica medica ovvero in disciplina equipollente secondo le tabelle dei DD.MM. 30.01.1998 e 31.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Titoli preferenziali:**

1. Comprovata capacità di svolgimento di ogni metodica in uso in un laboratorio di riproduzione assistita di 3° livello, incluse le attività di recente introduzione (ogni tipo di crioconservazione dei gameti: congelamento lento/vitrificazione), con una propensione a didattica, ricerca e sviluppo.
2. Idonea preparazione sotto il profilo tecnico (come titolo preferenziale verrà considerato il numero di tecniche eseguite: ICSI: 200 cicli, FIVET: 200 cicli, spermogrammi: 200 esami, inseminazioni intrauterine: 100 cicli, crioconservazione gameti femminili con congelamento lento e vitrificazione: 100 programmi di congelamento, prelievi ovocitari: 400 cicli, crioconservazione dei gameti maschili: 100 congelamenti, TESE: 50 prelievi) e teorico (eventuale certificazione ESHRE come embriologo senior o clinico, pubblicazioni, partecipazione a corsi di formazione).

**Modalità e termini per la presentazione della domanda**

La domanda, corredata da fotocopia di documento di identità, dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro il 15° giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.

- Potrà essere presentata direttamente presso: Ausl di Rimini - Ufficio Concorsi - Via Coriano, 38 - 47924 Rimini (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il giovedì, tranne i giovedì prefestivi, inoltre, dalle ore 15,00 alle ore 17,00. tel. 0541/707796)
- Potrà essere inviata per posta al seguente indirizzo: Al Direttore generale dell'Ausl di Rimini - Via Coriano, 38 - 47924 Rimini.

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

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

1. il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, e recapito telefonico;

2. la dettagliata indicazione del possesso dei requisiti di ammissione e precisamente:

- data e Università in cui è stata conseguita la laurea e la specializzazione;

- abilitazione e iscrizione all'Albo, con specificazione della data, numero di iscrizione e della Provincia;

- dichiarazione/certificazione relativa all'eventuale possesso di ulteriori titoli;

3. l'autorizzazione al trattamento dei propri dati ai sensi della L. 196/03.

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

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

#### **Valutazione dei curricula e colloquio**

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

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

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

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Rimini - Via Coriano n. 38 - Rimini - (tel. 0541/707796 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il giovedì, inoltre, tranne i giovedì prefestivi, dalle ore 15,00 alle ore 17,00). Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet: [www.ausl.rn.it](http://www.ausl.rn.it).

IL DIRETTORE AD INTERIM  
Paola Lombardini

## ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

### INCARICO

**Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 3 incarichi libero-professionali, con contratto di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2229 e seguenti del c.c.), di "Medico specializzato in Ortopedia e Traumatologia" con esperienza in discipline ortopediche e traumatologiche e formazione nell'accREDITAMENTO**

In conformità ai criteri definiti con deliberazione del Direttore generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli n. 133 del 5.03.2009, esecutiva ai sensi di legge, secondo le indicazioni di cui all'art. 7 comma 6-bis del Dec. Lgs. 31 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, è indetta procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 3 incarichi di Medico specializzato in Ortopedia e Traumatologia.

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

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

- diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia
- specializzazione in Ortopedia e Traumatologia
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi
- documentato curriculum professionale e formativo plu-

riennale maturato nell'ambito delle discipline ortopediche e traumatologiche e formazione nell'accREDITAMENTO.

Oggetto della prestazione: collaborazione alla stesura e modifiche delle procedure ed istruzioni operative ai fini del mantenimento dell'accREDITAMENTO istituzionale della III Clinica di Chirurgia Ortopedica.

Durata dell'incarico: 12 mesi

Luogo dell'incarico: Istituto Ortopedico Rizzoli - Via Pupilli, 1 - Bologna

Compenso annuo: Tipologia B, Euro 30.000,00 lordi

Struttura organizzativa di riferimento: Struttura complessa Clinica Ortopedica e Traumatologica III.

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico verrà operata previa motivata valutazione comparata dei curricula presentati dai candidati, con particolare riferimento a tutte le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite in merito all'oggetto dell'incarico.

Per poter partecipare al presente avviso, i concorrenti interessati dovranno obbligatoriamente, nel seguente ordine:

A) iscriversi all'Albo dei Collaboratori procedendo come da istruzioni riportate passo per passo, nella sezione di iscrizione all'albo presente nella pagina web istituzionale [www.ior.it](http://www.ior.it) Area Amministrativa - Albo dei Collaboratori

B) inviare una mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [risorse.umane@pec.ior.it](mailto:risorse.umane@pec.ior.it) del Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli indicando la propria volontà alla partecipazione al presente avviso.

La mail potrà essere inviata tramite PEC (posta elettronica certificata) nel caso il concorrente ne abbia la disponibilità oppure tramite indirizzo di posta elettronica normale. In ogni caso la mail dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

L'inserimento nella lista dei candidati sarà confermata da parte del Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali attraverso l'invio di una mail certificata al concorrente stesso.

Per informazioni i candidati possono rivolgersi: Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali - Istituto Ortopedico Rizzoli - sig. Umberto Giroto, tel. 051.6366988 [umberto.giroto@ior.it](mailto:umberto.giroto@ior.it) - sig.ra Mariella Perciavalle, tel. 051.6366870 [concorsinl@ior.it](mailto:concorsinl@ior.it)

**Scadenza: ore 12 del 23 settembre 2010**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO G.R.U.  
Luca Lelli

## ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

### INCARICO

**Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale, con contratto di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2229 e seguenti del c.c.), di "Medico specializzato in Ortopedia e Traumatologia" con esperienza e formazione nelle procedure di artroscopia dell'anca e nel protocollo di ricerca europea "MYOAGE"**

In conformità ai criteri definiti con deliberazione del Direttore generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli n. 133 del 5.03.2009, esecutiva ai sensi di legge, secondo le indicazioni di cui all'art.

7 comma 6-bis del Dec.Lgs. 31 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, è indetta procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di Medico specializzato in Ortopedia e Traumatologia.

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

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

- diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia
- specializzazione in Ortopedia e Traumatologia
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi
- documentato curriculum professionale e formativo pluriennale maturato nell'ambito delle procedure di artroscopia dell'anca e formazione nel protocollo di ricerca europea "MYOAGE".

Oggetto della prestazione: collaborazione alla stesura di procedure ed istruzioni operative relative al trattamento conservativo delle deformità coxo-femorali (displasia e dismorfismi dell'anca nell'adulto, impingement femoro-acetabolare) e all'artroscopia dell'anca; collaborazione in qualità di co-investigatore al protocollo di studio "Myoage".

Durata dell'incarico: 12 mesi

Luogo dell'incarico: Istituto Ortopedico Rizzoli - Bologna

Compenso annuo: tipologia B, Euro 30.000,00 lordi

Struttura organizzativa di riferimento: Struttura semplice Dipartimentale Chirurgia Ricostruttiva Articolare dell'anca e del ginocchio.

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico verrà operata previa motivata valutazione comparata dei curricula presentati dai candidati, con particolare riferimento a tutte le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite in merito all'oggetto dell'incarico.

Per poter partecipare al presente avviso, i concorrenti interessati dovranno obbligatoriamente, nel seguente ordine:

A) iscriversi all'Albo dei Collaboratori procedendo come da istruzioni riportate passo per passo, nella sezione di iscrizione all'albo presente nella pagina web istituzionale [www.ior.it](http://www.ior.it) Area Amministrativa – Albo dei Collaboratori

B) inviare una mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [risorse.umane@pec.ior.it](mailto:risorse.umane@pec.ior.it) del Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli indicando la propria volontà alla partecipazione al presente avviso.

La mail potrà essere inviata tramite PEC (posta elettronica certificata) nel caso il concorrente ne abbia la disponibilità oppure tramite indirizzo di posta elettronica normale. In ogni caso la mail dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

L'inserimento nella lista dei candidati sarà confermata da parte del Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali attraverso l'invio di una mail certificata al concorrente stesso.

Per informazioni i candidati possono rivolgersi: Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali – Istituto Ortopedico Rizzoli - sig. Umberto Giroto tel. 051.6366988 [umberto.giroto@ior.it](mailto:umberto.giroto@ior.it) - sig.ra Mariella Perciavalle tel. 051.6366870 [concorsin@ior.it](mailto:concorsin@ior.it).

**Scadenza: ore 12 del 23 settembre 2010**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO G.R.U.

Luca Lelli

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

INCARICO

**Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale, con contratto di collaborazione coordinata continuativa, di "Web Content Manager"**

In conformità ai criteri definiti con deliberazione del Direttore generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli n. 133 del 5.03.2009, esecutiva ai sensi di legge, secondo le indicazioni di cui all'art. 7, comma 6-bis del Dec.Lgs. 31 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, è indetta procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale, con contratto di collaborazione coordinata continuativa, di "Web Content Manager".

Descrizione tipologia dell'incarico: contratto di collaborazione coordinata e continuativa

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

1) diploma di laurea in Scienze della Comunicazione (triennale) *oppure*

DAMS-Disciplina delle arti, della musica e dello spettacolo (indirizzo Comunicazione) *oppure*

altra laurea triennale seguita da Master in comunicazione e/o multimedia;

2) esperienza comprovata nella gestione di siti web e redazione pagine web tramite Content Management System (CMS);

3) capacità di utilizzo (inserimento, organizzazione di contenuti, embedding su siti web dei relativi contenuti) di piattaforme web 2.0 tra cui Google Maps, Flickr, YouTube, Facebook;

4) documentato curriculum professionale e formativo riferito ai requisiti (punti 1-2-3).

Costituisce titolo preferenziale:

- conoscenza certificata della lingua inglese;

- capacità di utilizzo di applicativi di produzione pagine web (Fireworks e Dreamweaver) o della Suite Photoshop/Adobe Creative;

- capacità di utilizzo di strumenti di monitoraggio di siti web come Google Analytics;

- conoscenza delle norme sull'accessibilità dei siti web (WCAG) con particolare riferimento ai siti web della Pubblica Amministrazione.

Oggetto della prestazione: redazione di pagine web; aggiornamento e gestione del sito web tramite content management system; gestione delle piattaforme IOR su you tube, google maps, flickr, facebook o equivalenti; monitoraggio del sito web tramite google analytics o equivalenti.

Durata dell'incarico: 12 mesi.

Luogo dell'incarico: Istituto Ortopedico Rizzoli - Bologna

Compenso annuo: 24.000,00 euro.

Struttura organizzativa di riferimento: Marketing sociale.

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico verrà operata previa motivata valutazione comparata dei curricula presentati dai candidati, con particolare riferimento a tutte le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite in merito all'oggetto dell'incarico.

Per poter partecipare al presente Avviso, i concorrenti interessati dovranno obbligatoriamente, nel seguente ordine:

A) iscriversi all'Albo dei Collaboratori procedendo come da istruzioni riportate passo per passo, nella sezione di iscrizione all'albo presente nella pagina web istituzionale [www.ior.it](http://www.ior.it) Area Amministrativa – Albo dei Collaboratori

B) inviare una mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [risorse.umane@pec.ior.it](mailto:risorse.umane@pec.ior.it) del Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli indicando la propria volontà alla partecipazione al presente avviso.

La mail potrà essere inviata tramite PEC (posta elettronica certificata) nel caso il concorrente ne abbia la disponibilità oppure tramite indirizzo di posta elettronica normale. In ogni caso la mail dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00

del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

L'inserimento nella lista dei candidati sarà confermata da parte del Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali attraverso l'invio di una mail certificata al concorrente stesso.

Per informazioni i candidati possono rivolgersi: Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali – Istituto Ortopedico Rizzoli - sig. Umberto Girotto tel. 051.6366988 [umberto.girotto@ior.it](mailto:umberto.girotto@ior.it) - sig.ra Mariella Perciavalle tel. 051.6366870 [concorsinl@ior.it](mailto:concorsinl@ior.it)

**Scadenza: ore 12 del 23 settembre 2010**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO G.R.U.

Luca Lelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INCARICO

**Avviso per il conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico di Radiodiagnostica - Direttore dell'Unità Operativa di Radiologia dello stabilimento ospedaliero di Argenta-Portomaggiore dell'AUSL di Ferrara**

In attuazione alla deliberazione del Direttore generale n. 348 del 23.08.2010, esecutiva ai sensi di legge, l'Azienda USL di Ferrara ha stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal DPR 10.12.1997, n. 484, e dal Decreto Legislativo n. 229/99 al conferimento di: n. 1 incarico quinquennale di Dirigente medico di Radiodiagnostica Direttore per l'Unità operativa di Radiologia dello stabilimento ospedaliero di Argenta - Portomaggiore dell'AUSL di Ferrara.

Il presente avviso è emanato in conformità al DLgs n. 502 del 30.12.1992 e s.m., al DPR 10.12.1997, n. 484, L.R. n. 29 del 23.12.2004 nonché della deliberazione di Giunta regionale n. 1722 del 16.11.2007.

#### Requisiti specifici di ammissione

- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;

- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente: ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'articolo 7 del DPR 484/97, gli incarichi dirigenziali di struttura complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato entro un anno dall'inizio dell'incarico. Gli incarichi di struttura complessa sono attribuiti, fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'articolo 7 del DPR 484/97, con il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5 del DPR 484/97, ad esclusione di quello della lettera d) del comma 1.

#### Requisiti generali di ammissione

- Cittadinanza italiana. Salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Sanitaria

Locale di Ferrara, prima dell'immissione in servizio.

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

#### Domanda di ammissione

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara, con sede in Ferrara - Via A. Cassoli n. 30 e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti dal successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande".

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- la procedura a cui intendono partecipare;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali nonchè eventuali provvedimenti penali pendenti;
- il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ad ogni effetto necessaria comunicazione. L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

La domanda deve essere firmata in originale in calce ai sensi dell'art. 3 co. 5 Legge 15 maggio 1997 n° 127 non è richiesta l'autentica.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione nella domanda stessa anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o di un solo requisito richiesto per l'ammissione, può determinare l'esclusione dall'avviso.

#### 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 per il parere della Commissione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997, dovranno fare riferimento:

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

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

- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; le casistiche dovranno essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso e certificate dal Direttore sanitario sulla base dell'attestazione del dirigente di Struttura Complessa responsabile dell'U.O. di appartenenza;

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

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

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

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

Nel curriculum non si valutano idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditor.

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

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28.12.2000, n. 445).

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

- dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28.12.2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28.12.2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie...). Gli attestati di partecipazione a corsi, seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstracts,

la casistica operatoria, dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopie unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

I fac-simili delle suddette certificazioni possono essere scaricate 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.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Ai sensi della Legge n. 370/88 le domande di partecipazione all'avviso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autentica dei relativi documenti allegati.

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

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione allegata:

- devono essere inoltrate, a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara con sede in Via A. Cassoli n. 30 - 44121 Ferrara;

- ovvero devono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo generale Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara - Via A. Cassoli n. 30 - 44121 Ferrara - (5° piano), dalle ore 9,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato, il martedì ed il giovedì dalle ore 14.30 alle 16.30; all'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta attinente al rispetto dei termini di presentazione della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande di partecipazione all'avviso, rivolte al Direttore generale dell'Azienda U.S.L., unitamente alla documentazione allegata, devono pervenire, a pena di esclusione dall'avviso, 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.

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'Uf-

ficio postale accettante.

Non saranno comunque ammessi al concorso 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 15 giorni.

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

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

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata dopo l'espletamento del colloquio, personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido.

La documentazione non ritirata, trascorsi sei anni dalla conclusione delle procedure di selezione, sarà inviata al macero.

#### **Modalità di selezione**

La Commissione sarà nominata dal Direttore generale, secondo quanto previsto dall'art. 15, 3° comma del Decreto Legislativo n. 502/1992 così come modificato dall'art. 15 – ter del D.Lgvo 229/99 e con le modalità di cui alla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16.11.2007.

A tal fine si comunica che l'Azienda Sanitaria Locale di Ferrara procederà alle operazioni di sorteggio di cui alla succitata normativa, il 1° giovedì successivo dopo la scadenza del bando il cui estratto verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Tale sorteggio avverrà presso la Sede amministrativa dell'Azienda USL di Ferrara – Dipartimento Gestione del Personale - 4° piano – Via Cassoli 30 – 44121 Ferrara – a partire dalle ore 9,00.

La Commissione accerta l'idoneità dei candidati sulla base:

- della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti;

- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere (art. 8, DPR 484/97).

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Conferimento incarico**

L'incarico di direzione di struttura complessa verrà conferito dal Direttore generale ai sensi dell'art. 15, 3° comma del Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502 così come modificato dall'art. 15 ter, comma 2 del D.Lgvo 229/99, nonché dall'art. 8 comma 3 della Legge regionale 29/2004 sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti dichiarati idonei dalla commissione di esperti.

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

L'incarico è revocato, con le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal CCNL, in caso di inosservanza delle direttive

impartite dalla Direzione aziendale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata nonché in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Il Dirigente di Struttura Complessa sarà sottoposto, a verifica al termine dell'incarico. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il rinnovo dell'incarico.

In caso di mancato rinnovo, il dirigente sarà destinato ad altra funzione ai sensi del C.C.N.L. vigente.

Ai sensi dell'art. 15 quinquies comma 5 del D.Lgvo 229/99, l'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria, dagli Accordi aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

#### **Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico**

Il candidato cui sarà conferito l'incarico in oggetto, mediante la sottoscrizione del contratto individuale, è tenuto a presentare entro il termine di 30 giorni 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 per il conferimento dell'incarico.

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

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15 del D.Lgvo 502/92 così come modificato dal D.Lgvo 19.06.1999 n. 229 e successive modificazioni e integrazioni, DPR n. 484 del 10.12.1997 e D.Lgvo 3.02.1993 n. 29 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLg 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità Sanitaria Locale, nella persona del Direttore generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzata 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° 165/2001, DLgs n° 502/92 e s.m., DPR n° 220/2001.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLG n° 196/2003, 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.

Copia del presente avviso, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richiesti presso il Dipartimento Amministrativo Unico - Ufficio Concorsi - Via A. Cassoli, 30 – 44121 Ferrara - IV piano (tel. 0532/235673-235744) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 o collegandosi a Internet: [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it).

IL DIRETTORE GENERALE

Fosco Foglietta

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

## INCARICO

**Indizione di avviso pubblico per l'attribuzione ad un Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia dell'incarico di Direttore di Struttura complessa denominata U.O. "Ostetricia/Ginecologia"**

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane n. 251 del 27/8/2010 (esecutiva ai sensi di legge), l'intestata Azienda USL ha stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DLgs del 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ivi comprese quelle contemplate dal DLgs del 19/6/1999, n. 229, alla:

attribuzione ad un Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia dell'incarico di Direttore di Struttura complessa denominata U.O. "Ostetricia/Ginecologia".

L'incarico di Direzione di Struttura Complessa di durata conforme all'art. 15ter, comma 2 del testo aggiornato del DLgs 502/1992, è attribuito al Dirigente Medico con rapporto di lavoro esclusivo.

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, dal DLgs 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla Legge Regionale 23/12/2004, n. 29, art. 8, comma 3.

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

**Requisiti generali e specifici 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, relative ai cittadini degli Stati membri della CEE, nonché dell'art. 37 del DLgs 29/1993 e successivo D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174 relativi ai cittadini degli Stati membri della CEE (ora Unione Europea);

b) idoneità fisica all'impiego, il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda USL, prima dell'immissione in servizio;

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

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Ginecologia e Ostetricia o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Ginecologia e Ostetricia o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Ginecologia e Ostetricia. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997.

e) curriculum formativo e professionale redatto ai sensi dell'art. 8 del DPR 10/12/1997, n. 484.

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

L'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del DPR 10/12/1997, n. 484, come modificato dall'art. 16 quinquies del testo aggiornato del DLgs 502/1992, deve essere conseguito dall'aspirante al quale verrà conferito l'incarico

di Direzione di Struttura complessa, 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.

**Domande di ammissione all'avviso**

La domanda redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda USL di Forlì e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti nel successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande"

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) nome, cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761. Sono, altresì, richiamate le disposizioni dell'art. 37 del DLgs 29/1993 e del successivo D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174, relative agli Stati membri della CEE (ora Unione Europea). In applicazione dell'art. 7, punto i) del DLgs 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- 5) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) 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;
- 8) il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

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

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs n. 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.

Questa Azienda precisa che data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto od omissione nei termini stabiliti, sarà causa di esclusione dalla procedura concorsuale.

**Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito per il parere della Commissione, ivi compreso un curriculum professionale redatto su carta libera datato e firmato e debitamente documentato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I contenuti del curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 del DPR 10/12/1997, n. 484, concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

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

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

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

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

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

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

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) relativi alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, possono essere autocertificati ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28/12/2000.

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

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**

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

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

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

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

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

semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia semplice, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/2000, accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

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

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

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

La domanda di partecipazione all'avviso, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda USL e presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, al seguente indirizzo:

- Azienda USL di Forlì - U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Corso della Repubblica n.171/b - 47100 Forlì, ovvero può essere presentata direttamente presso l'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

Qualora la data di scadenza cada in un giorno festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo successivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro 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 dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15ter, comma 2, del testo aggiornato del Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, è composta dal Direttore Sanitario, che la presiede, e da due Dirigenti dei Ruoli del Servizio Sanitario Nazionale preposti ad una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore Generale ed uno dal Collegio di Direzione.

In base alle Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16/11/2007, il Direttore generale e il Collegio di Direzione indicano, ciascuno il proprio membro designato, nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di Struttura Complessa operanti nelle Aziende Sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR 484/97.

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

Le operazioni di sorteggio previste dalle richiamate Linee di indirizzo emanate dalla Regione Emilia-Romagna saranno pubbliche ed avranno luogo presso l'U.O. Gestione Risorse Umane dell'Azienda USL di Forlì - C.so Della Repubblica n. 171/B - Forlì, alle ore 9,00 del giovedì successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, ove necessario, ogni giovedì successivo presso la medesima sede e orario, fino al compimento delle operazioni.

La Commissione di esperti accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale.

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

In conformità della deliberazione di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007 la Commissione, fermi restano 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 saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio.

### Conferimento incarico

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 15ter del DLgs 30/12/1992, n. 502, e s.m.ei., ai sensi della Legge regionale della Regione Emilia-Romagna 23/12/2004, n. 29 e della deliberazione di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti idonei dalla commissione di esperti.

La durata dell'incarico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15ter, comma 2, del testo aggiornato del DLgs 502/1992, sarà stabilita dal Direttore generale in sede di stipulazione del contratto individuale di lavoro. L'incarico può essere rinnovato per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva effettuata da apposito collegio tecnico e con le modalità previste dall'art. 15, comma 5, del predetto decreto.

L'incarico dà titolo al trattamento economico, previsto dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

### Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

L'aspirante, cui sarà conferito l'incarico in oggetto 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 Servizio Sanitario Nazionale, subordinatamente alla presentazione entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione, a pena di decadenza, dei documenti elencati nella richiesta stessa.

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

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dal DPR 10/12/1997, n. 484, dal DLgs 30/12/1992, n. 502 e s.m.ei., dal DLgs 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge regionale della Regione Emilia-Romagna 23/12/2004, n. 29, nonché dalla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007.

Copia del presente avviso, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richiesti presso l'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - dell'Azienda USL di Forlì - Corso della Repubblica n.171/b - tel. 0543/731925 - 731927, al quale gli aspiranti potranno rivolgersi per ulteriori informazioni.

IL DIRETTORE

Ivan Arfelli o Raffelli

### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

#### INCARICO

#### **Conferimento di un incarico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Direttore - disciplina: Radiodiagnostica - per le esigenze dell'U.O. Radiologia dell'Ospedale di Castelsangiovanni nell'ambito del Dipartimento delle Funzioni Radiologiche**

In attuazione della deliberazione 20.8.2010 n. 354, questa Azienda U.S.L. ha disposto di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal D.Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, al conferimento di un incarico per la copertura di un posto del

Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Medici - Posizione funzionale: Dirigente medico - Direttore - Disciplina: Radiodiagnostica

per le esigenze dell'U.O. Radiologia dell'Ospedale di Castelsangiovanni nell'ambito del Dipartimento delle Funzioni Radiologiche

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis D.Lgs. n. 502/1992, introdotto dal D.L.vo 19.6.1999 n. 229.

Il presente avviso è emanato in conformità al D.P.R. 10.12.1997 n. 484 tenuto conto, altresì, delle disposizioni transitorie e dei rinvii e successivi provvedimenti governativi per quanto attiene ai requisiti ed ai criteri per l'accesso alla dirigenza medica di struttura complessa e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna".

Sono richiamate le disposizioni di cui alla legge 10.4.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 61 del D.Lgs

29/1993, così come modificato dall'art. 29 del D.Lgs 546/1993.

Data la natura dei compiti previsti per il posto a concorso, agli effetti della L. 28.3.1991 n. 120, la circostanza di essere privo della vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica per l'ammissione all'impiego.

#### **Requisiti generali e specifici di ammissione**

a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, 1° comma punto 1) del D.P.R. n. 487/1994;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7.2.1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;

- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;

- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento sarà effettuato, a cura dell'Azienda U.S.L. di Piacenza, prima dell'immissione in servizio;

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

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina (Radiodiagnostica) o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina (Radiodiagnostica) o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina (Radiodiagnostica). L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/1997.

e) laurea in Medicina e Chirurgia;

f) abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica.

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

#### **Domanda di ammissione**

La domanda redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda U.S.L. di Piacenza e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto "Modalità e termini per la presentazione della domanda".

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 2, 1° comma punto 1) del D.P.R. n. 487/1994;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
5. il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

7. i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni);

8. il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Il rapporto di lavoro è esclusivo, ai sensi dell'art. 15 quinquies, 5° comma del D.Lgs. 229/99.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39, D.P.R. 445/28.12.2000).

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 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 concorsuali.

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

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum professionale, datato e firmato, redatto in carta semplice, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997, 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) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, 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 sarà 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 saranno valutate idoneità a corsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditori.

I contenuti del curriculum - esclusi quelli di cui alla precedente lettera c), e le pubblicazioni - possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti o autocertificazioni.

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale a seguente indirizzo:

Azienda U.S.L. di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele II, 169 - 29100 Piacenza - ovvero devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse Umane allo stesso indirizzo (i servizi di sportello dell'U.O. Risorse Umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

Alla domanda deve essere allegato, in triplice copia, l'elenco dei documenti presentati.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di 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.

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.

#### **Modalità di selezione**

La Commissione di cui all'art. 15 ter, 2° comma, del D.L. 30.12.1992 n. 502, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 229/99 e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna", accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale degli interessati tenendo conto della maggiore rispondenza dei candidati stessi alle caratteristiche di conoscenza e competenza aggiuntive e specifiche alle necessità assistenziali e di sviluppo del dipartimento che dovrebbero essere soddisfatte dal nuovo direttore di struttura complessa, caratteristiche formulate dal collegio di dipartimento e fatte proprie da Direttore generale, che qui di seguito si riportano:

- capacità gestionali, organizzative e di programmazione di Unità Operativa Complessa di Radiologia,
- capacità gestionali e organizzative delle urgenze ecografi-

che, radiologiche e TC afferenti alla U.O.,

- esperienza e capacità organizzativa e gestionale nelle procedure di Neuroradiologia e Diagnostica Osteo-Articolare,

- conoscenza ed esperienza nella gestione di apparecchiature ad elevata tecnologia (TC multistrato, RM) sia in campo neuro-radiologico che body,

- conoscenza ed esperienza nella gestione delle applicazioni Ris Pacs,

- esperienza e capacità organizzativa nella cura della formazione professionale del personale al fine di sviluppare competenze nella patologia osteoarticolare e nell'utilizzo delle alte Tecnologie (RM e TC multistrato) e migliorare le competenze nel settore color doppler.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio almeno 20 giorni prima della data della prova stessa.

#### **Conferimento incarico**

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore generale, sulla base di una rosa di tre candidati, selezionati tra i soggetti idonei da una apposita Commissione, come disposto dall'art. 15 ter - 2° comma - del D.Lgs. n. 502/1992 così modificato ed integrato dal D.Lgs. 229/99, dall'art. 8, comma 3°, della L.R. n. 29 del 23.12.2004 e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna".

L'incarico avrà durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva dell'espletamento dell'incarico, con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite da effettuarsi da parte di apposito collegio tecnico nominato dal Direttore generale e presieduto dal direttore del dipartimento..

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

#### **Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico**

Il concorrente cui sarà conferito l'incarico 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. subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda - sotto pena di mancata stipulazione del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Copia del presente avviso potrà essere richiesta presso l'U.O. Risorse Umane.

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 - punto 1) - del Decreto Legislativo n. 29/1993 e successive modifiche e integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro.

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

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dal D.P.R. 10.12.1997 n. 484.

IL DIRETTORE

Luigi Bassi

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

## INCARICO

**Conferimento di un incarico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Direttore per le esigenze dell'U.O. Assistenza Primaria Levante nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie**

In attuazione della deliberazione 6.7.2010 n. 301, questa Azienda U.S.L. ha disposto di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal D.Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, al conferimento di incarico per la copertura di

n. 1 posto del Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Dirigente medico – Direttore - per le esigenze dell'U.O. Assistenza Primaria Levante nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis D.Lgs. n. 502/1992, introdotto dal D.L.vo 19.6.1999 n. 229.

Il presente avviso è emanato in conformità al D.P.R. 10.12.1997 n. 484 tenuto conto, altresì, delle disposizioni transitorie e dei rinvii e successivi provvedimenti governativi per quanto attiene ai requisiti ed ai criteri per l'accesso alla dirigenza medica di struttura complessa e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna".

Sono richiamate le disposizioni di cui alla legge 10.4.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 61 del D.Lgs 29/1993, così come modificato dall'art. 29 del D.Lgs 546/1993.

Data la natura dei compiti previsti per il posto a concorso, agli effetti della L. 28.3.1991 n. 120, la circostanza di essere privo della vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica per l'ammissione all'impiego.

**Requisiti generali e specifici di ammissione**

a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, 1° comma punto 1) del D.P.R. n. 487/1994;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7.2.1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;
  - essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
  - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) laurea in medicina e chirurgia;
- c) abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;

d) idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento sarà effettuato, a cura dell'Azienda U.S.L. di Piacenza, prima dell'immissione in servizio;

e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

f) anzianità di servizio di sette anni e specializzazione in una delle discipline riferite alla categoria professionale dei medici di cui all'art. 4 del D.P.R. 484/1997 e tabelle delle discipline e specializzazioni equipollenti contenute nel D.M. 30.1.1998 e successive modificazioni e integrazioni, ovvero anzianità di servizio di dieci anni in una delle discipline riferite alla categoria professionale dei medici di cui all'art. 4 del D.P.R. 484/1997 e tabelle delle discipline e specializzazioni equipollenti contenute nel D.M. 30.1.1998 e successive modificazioni e integrazioni. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/1997.

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

**Domanda di ammissione**

La domanda redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda U.S.L. di Piacenza e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto "Modalità e termini per la presentazione della domanda".

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 2, 1 comma, punto 1) del D.P.R. n. 487/1994;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
5. il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni);
8. il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Il rapporto di lavoro è esclusivo, ai sensi dell'art. 15 quinquies, 5° comma del D.Lgs. 229/99.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39 D.P.R. 445/28.12.2000).

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 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 concorsuali.

**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, redatto in carta semplice, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997, 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) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, 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 sarà 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 saranno valutate idoneità a corsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditor.

I contenuti del curriculum - esclusi quelli di cui alla precedente lettera c), e le pubblicazioni - possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti o autocertificazioni.

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale a seguente indirizzo:

Azienda U.S.L. di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele II°, 169 – 29100 Piacenza - ovvero devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse Umane allo stesso indirizzo (i servizi di sportello dell'U.O. Risorse Umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

Alla domanda deve essere allegato, in triplice copia, l'elenco dei documenti presentati.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

cio postale accettante.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di 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.

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.

#### **Nomina e composizione della Commissione esaminatrice**

La Commissione di cui all'art. 15 ter, comma 2, del testo aggiornato del DLgs 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni, è composta dal Direttore Sanitario, che la presiede, e da due dirigenti dei ruoli del Servizio Sanitario Nazionale preposti ad una struttura complessa di una delle discipline riferite alla categoria professionale dei medici di cui all'art. 4 D.P.R. 484/97, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di Direzione. In base alle linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa delle aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16.11.2007, il Direttore generale e il Collegio di Direzione indicano ciascuno il proprio membro designato, nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di struttura complessa operanti nelle Aziende sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del D.P.R. 484/97.

#### **Modalità di selezione**

La Commissione di cui all'art. 15 ter, 2° comma, del D.L. 30.12.1992 n. 502, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 229/99 e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna", accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio almeno 20 giorni prima della data della prova stessa.

#### **Conferimento incarico**

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore generale, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati tra i soggetti idonei da una apposita Commissione, come disposto dall'art. 15 ter - 2° comma - del D.Lgs. n. 502/1992, così modificato ed integrato dal D.Lgs. 229/99, dall'art. 8, comma 3°, della L.R. n. 29 del 23.12.2004 e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna".

L'incarico avrà durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva dell'espletamento dell'incarico, con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite da effettuarsi da parte di apposito collegio tecnico nominato dal Direttore generale e presieduto dal direttore del dipartimento.

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

Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il concorrente cui sarà conferito l'incarico 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. subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda - sotto pena di mancata stipulazione del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Copia del presente avviso potrà essere richiesta presso l'U.O. Risorse Umane.

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 - punto 1) del Decreto Legislativo n. 29/1993 e successive modifiche e integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro.

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

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dal D.P.R. 10.12.1997 n. 484.

IL DIRETTORE  
Luigi Bassi

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

### INCARICO

#### **Conferimento di un incarico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico - Direttore per le esigenze dell'U.O. Assistenza Primaria Ponente nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie**

In attuazione della deliberazione 6.7.2010 n. 302, questa Azienda U.S.L. ha disposto di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal D.Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, al conferimento di incarico per la copertura di

n. 1 posto del Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Dirigente medico – Direttore - per le esigenze dell'U.O. Assistenza Primaria Ponente nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie

con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis D.Lgs. n. 502/1992, introdotto dal D.L.vo 19.6.1999 n. 229.

Il presente avviso è emanato in conformità al D.P.R. 10.12.1997 n. 484 tenuto conto, altresì, delle disposizioni transitorie e dei rinvii e successivi provvedimenti governativi per quanto attiene ai requisiti ed ai criteri per l'accesso alla dirigenza medica di struttura complessa e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna".

Sono richiamate le disposizioni di cui alla legge 10.4.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 61 del D.Lgs 29/1993, così come modificato dall'art. 29 del D.Lgs 546/1993.

Data la natura dei compiti previsti per il posto a concorso,

agli effetti della L. 28.3.1991 n. 120, la circostanza di essere privo della vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica per l'ammissione all'impiego.

#### **Requisiti generali e specifici di ammissione**

a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, 1° comma punto 1) del D.P.R. n. 487/1994.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7.2.1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;

- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;

- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) laurea in Medicina e Chirurgia;

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

d) idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento sarà effettuato, a cura dell'Azienda U.S.L. di Piacenza, prima dell'immissione in servizio;

e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

f) anzianità di servizio di sette anni e specializzazione in una delle discipline riferite alla categoria professionale dei medici di cui all'art. 4 del D.P.R. 484/1997 e tabelle delle discipline e specializzazioni equipollenti contenute nel D.M. 30.1.1998 e successive modificazioni e integrazioni, ovvero anzianità di servizio di dieci anni in una delle discipline riferite alla categoria professionale dei medici di cui all'art. 4 del D.P.R. 484/1997 e tabelle delle discipline e specializzazioni equipollenti contenute nel D.M. 30.1.1998 e successive modificazioni e integrazioni. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/1997.

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

#### **Domanda di ammissione**

La domanda redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda U.S.L. di Piacenza e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto "Modalità e termini per la presentazione della domanda".

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

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

2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 2, 1° comma punto 1) del D.P.R. n. 487/1994;

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

4. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;

5. il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

7. i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni);

8. il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Il rapporto di lavoro è esclusivo, ai sensi dell'art. 15 quinquies, 5° comma del D.Lgs. 229/99.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39 D.P.R. 445/28.12.2000).

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 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 concorsuali.

#### **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, redatto in carta semplice, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997, 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) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, 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 sarà 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 saranno valutate idoneità a corsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditori.

I contenuti del curriculum - esclusi quelli di cui alla precedente lettera c), e le pubblicazioni - possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni. In caso di conferimento dell'incarico l'aspirante dovrà comprovare quanto dichiarato nel curriculum mediante l'esibizione dei relativi documenti o autocertificazioni.

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale a seguente indirizzo:

Azienda U.S.L. di Piacenza - Corso Vittorio Emanuele II°, 169 - 29100 Piacenza - ovvero devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse Umane allo stesso indirizzo (i servizi di sportello dell'U.O. Risorse Umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

Alla domanda deve essere allegato, in triplice copia, l'elenco dei documenti presentati.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di 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.

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.

#### **Nomina e composizione della Commissione esaminatrice**

La Commissione di cui all'art. 15 ter, comma 2, del testo aggiornato del DLgs 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni, è composta dal Direttore Sanitario, che la presiede, e da due dirigenti dei ruoli del Servizio Sanitario Nazionale preposti ad una struttura complessa di una delle discipline riferite alla categoria professionale dei medici di cui all'art. 4 D.P.R. 484/97, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di Direzione. In base alle linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa delle aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16.11.2007, il Direttore generale e il Collegio di Direzione indicano ciascuno il proprio membro designato, nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Re-

sponsabili di struttura complessa operanti nelle Aziende sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del D.P.R. 484/97.

#### Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter, 2° comma, del D.L. 30.12.1992 n. 502, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 229/99 e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna", accerta l' idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio almeno 20 giorni prima della data della prova stessa.

#### Conferimento incarico

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore generale, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati tra i soggetti idonei da una apposita Commissione, come disposto dall'art. 15 ter - 2° comma - del D.Lgs. n. 502/1992, così modificato ed integrato dal D.Lgs. 229/99, dall'art. 8, comma 3°, della L.R. n. 29 del 23.12.2004 e in ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna".

L'incarico avrà durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva dell'espletamento dell'incarico, con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite da effettuarsi da parte di apposito collegio tecnico nominato dal Direttore generale e presieduto dal direttore del dipartimento.

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

#### Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il concorrente cui sarà conferito l'incarico 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. subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda - sotto pena di mancata stipulazione del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Copia del presente avviso potrà essere richiesta presso l'U.O. Risorse Umane.

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 - punto 1) del Decreto Legislativo n. 29/1993 e successive modifiche e integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro.

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

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dal D.P.R. 10.12.1997 n. 484.

IL DIRETTORE  
Luigi Bassi

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

### INCARICO

#### **Avviso per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura complessa a un Dirigente medico nella disciplina di Radiodiagnostica per l'U.O. di Radiologia medica del Presidio Ospedaliero di Riccione-Cattolica dell'AUSL di Rimini**

In esecuzione della determinazione n. 923 del 23.08.2010 del Direttore "ad interim" U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane, questa Azienda USL rende noto che si è stabilito di procedere, con l'osservanza delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, al conferimento di un incarico di

Direttore di Struttura complessa a un Dirigente medico nella disciplina di Radiodiagnostica per l'U.O. di Radiologia medica del Presidio Ospedaliero di Riccione-Cattolica dell'AUSL di Rimini.

Il presente avviso è emanato in conformità al D.Lgs n. 502 del 30.12.1992, al D.P.R. 10.12.1997 n. 484, al D.Lgs n. 229 del 19.06.1999 e successive modificazioni e integrazioni, alla Legge regionale n. 29 del 23.12.2004, nonché della deliberazione di Giunta regionale n. 1722 del 16.11.2007.

In applicazione dell'art. 7, comma 1) del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

#### **Requisiti generali e specifici di ammissione**

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

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza in uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego: il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio;
3. iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
4. anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/97;
5. curriculum formativo e professionale redatto ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del DPR 484/1997;
6. attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriali, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile, nonché quanto previsto dall'art. 15, comma 8 del D.Lgs. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente bando, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale e presentate, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, all'Azienda Unità Sanitaria Locale di Rimini - U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Via Coriano, n. 38 - 47924 Rimini (orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il giovedì esclusi i giovedì prefestivi, inoltre, dalle 15.00 alle 17.00). Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato allo stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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

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

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, del DPR 487/94;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali in corso;
5. il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni, con l'indicazione della disciplina di inquadramento, e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. il consenso al trattamento dei dati personali (DLgs 196/2003);
9. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Ai sensi del comma 5, art. 15 quinquies del D.Lgs n. 229 del 19.06.1999, gli incarichi di direzione di Struttura complessa implicano il rapporto di lavoro esclusivo.

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

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 non è richiesta l'autentica di tale firma.

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della D.Lgs 196/03; la

presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura per il conferimento dell'incarico di Struttura complessa. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

#### Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum professionale redatto in carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 10.12.1997, n. 484, dovranno fare riferimento:

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

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

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui al precedente punto 3., e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi dell'art. 47, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

I titoli devono essere prodotti:

- in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge; *ovvero*
- autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre

copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445).

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

- dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28.12.2000, (es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli atti, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28.12.2000, n. 445, (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

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

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

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

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

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

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

#### **Modalità di selezione**

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

La Commissione di cui all'art. 15-ter, comma 2, del D.Lgs. 19.06.1999, n. 229, nominata dal Direttore generale è composta dal Direttore sanitario, che la presiede e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio Sanitario nazionale, preposti ad una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di direzione.

In base alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna" approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16/11/2007, il Direttore generale e il Collegio di direzione indicano, ciascuno il proprio membro designato, nell'ambito dell'elenco predispo-

sto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di struttura complessa operanti nelle Aziende sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del D.P.R. 484 del 1997.

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

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

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

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

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

#### **Conferimento incarico**

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

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

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

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

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

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima dell'insediamen-

to della Commissione esaminatrice, dichiararsi su carta semplice di rinunciare alla partecipazione al presente avviso.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso si fa riferimento al DPR 10.12.1997, n. 484, al D.Lgs 229/99, alla L.R. 29/04 e alle "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna" approvate con deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1722 del 16/11/2007.

Per ulteriori informazioni e per richiedere copia del presente avviso gli aspiranti potranno rivolgersi alla sede di questa Azienda USL - Via Coriano, 38 Rimini - U.O. Acquisizione Sviluppo

Risorse Umane - Ufficio Concorsi - tel. 0541/707796 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, e il giovedì, inoltre, tranne i giovedì prefestivi, dalle ore 15.00 alle ore 17.00 oppure al sito Internet dell'Azienda: [www.auslrn.it](http://www.auslrn.it).

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

IL DIRETTORE AD INTERIM

Paola Lombardini

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

### CONCORSO

#### **Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto presso l'Azienda UsI di Bologna nel profilo professionale di Dirigente Ingegnere**

In attuazione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna n. 108 del 27/08/2010, esecutiva ai sensi di legge, è bandito ai sensi del DPR n. 483/97 un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto, vacante presso l'AUSL di Bologna, nel Profilo professionale: Dirigente Ingegnere.

**Requisiti specifici di ammissione**(art. 62 del DPR 10.12.97, n. 483)

a) diploma di laurea in Ingegneria elettronica o Ingegneria biomedica (vecchio ordinamento) ovvero, ai sensi del D.I. 9/7/09, corrispondenti Lauree Specialistiche o Lauree Magistrali;

b) abilitazione all'esercizio professionale;

c) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche nella posizione funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 26 comma 1 del DLgs 30/3/01, n. 165, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche Amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo;

d) iscrizione al relativo Albo professionale.

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

**Prove d'esame**(art. 64 del DPR 10.12.97, n. 483)

*Prova scritta:* relazione su argomenti scientifici relativi alle materie inerenti al profilo messo a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse.

*Prova teorico pratica:* esame e parere scritto su di un pro-

getto o impianto.

*Prova orale:* colloquio nelle materie delle prove scritte.

**Punteggio per i titoli e prove d'esame** (art. 65 del DPR 10.12.97, n. 483)

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

20 punti per i titoli;

80 punti per le prove d'esame.

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

30 punti per la prova scritta;

30 punti per la prova pratica;

20 punti per la prova orale;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera: massimo punti 10;

titoli accademici e di studio: massimo punti 3;

pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 3;

curriculum formativo e professionale: massimo punti 4.

#### **Normativa generale**

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

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del D.Lgs n. 165 del 30/3/2001, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

#### **Requisiti generali di ammissione**

a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20.12.79, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, del DPR 9/5/94, n. 487, all'art. 37 del DLgs 3/2/93 n.29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del DLgs 165 del 30/3/2001 relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

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

c) idoneità fisica all'impiego.

- L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osser-

vanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale prima dell'immissione in servizio;

- il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1 del DPR 20/12/79, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

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

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

Non sono ammessi alla presente procedura concorsuale i dipendenti a tempo indeterminato dell'AUSL di Bologna già inquadrati nel profilo professionale oggetto del concorso.

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

#### **Domanda di ammissione al pubblico concorso**

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20.12.79, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, del D.P.R. 9/5/94, n. 487, all'art. 37 del D.Lgs. 3/2/93 n.29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del DLgs 165 del 30/3/2001 relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il pubblico concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

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

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

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

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

I candidati che intendono beneficiare della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno specificare nella domanda quanto previsto all'art. 20 - 2° comma, della legge medesima.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La domanda di ammissione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370 e, pertanto, devono essere presentati in carta semplice.

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

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

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

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

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

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 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.

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

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

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

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono es-

sere 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; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

#### **Convocazione dei candidati**

La convocazione dei candidati ammessi sarà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento che indicherà il luogo e la data della prima prova, almeno quindici giorni prima della data della stessa.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nello stesso giorno della prima prova, alla effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova stessa.

#### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 5, 6 e 63 del DPR 10/12/97 n. 483, nonché dall'art. 35, 3° comma, lettera e), del DLgs 165/01 in materia di incompatibilità.

#### **Graduatoria dei partecipanti e nomina del vincitore**

La graduatoria dei candidati idonei al termine delle prove, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata, ai sensi dell'art. 18 del DPR 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimarrà efficace per un periodo della durata di tre anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria sarà altresì utilizzata, in corso di validità, per la temporanea copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito mediante assunzioni a tempo determinato.

#### **Adempimenti dei vincitori**

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a produrre nel termine di giorni trenta dalla data di comunicazione, i seguenti documenti:

- 1) certificato di cittadinanza italiana;
- 2) estratto riassuntivo dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o in copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2), 4) e 5) dovranno essere in data non anteriore a tre mesi da quella della richiesta, ad esclusione del certificato di iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale degli Ingegneri, per il quale è prevista una validità di mesi sei.

Il concorrente vincitore del pubblico concorso, e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando (Legge 23/8/1988, n. 370).

I documenti di cui ai punti 1, 2, 4 potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione, resa e sottoscritta dall'interessato, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. 445/00. Il certificato generale del casellario giudiziale verrà richiesto d'ufficio da questa Amministrazione, presso gli uffici pubblici competenti ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/00.

Entro il termine di 30 giorni l'aspirante, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dai vigenti CCNLL della Dirigenza Sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del DLgs 165/2001, della Legge 662/1996 e dall'art. 72 della Legge 448/1998.

Il concorrente dichiarato vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipulare un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa attualmente vigenti.

L'assunzione in servizio, potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroghe.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

A tale proposito i candidati, per usufruire del beneficio previsto dalla Legge 12/03/1999, n. 68, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.

Il 30% dei posti è riservato, ai sensi dell'art. 18, comma 6 del Decreto Legislativo 8 maggio 2001, n. 215, ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate congedati senza demerito anche al termine o durante le

eventuali rafferme contratte. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art. 5, comma 3 del DPR 487/94. I posti riservati, che non venissero coperti per mancanza di vincitori o idonei, verranno conferiti agli altri candidati idonei. Coloro che intendano avvalersi della suddetta riserva ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico concorso gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Bologna – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079903 – 9592 - 9590) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda: [www.ausl.bologna.it](http://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](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it)).

IL DIRETTORE

Teresa Mitteridonna

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

### CONCORSO

#### **Bando di pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante nel profilo professionale di Assistente tecnico con mansioni di Termotecnico - Cat. C**

In attuazione della determinazione del Direttore della Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna n. 107 del 27/08/2010 esecutiva ai sensi di legge, è bandito un pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto vacante presso l'Azienda USL di Bologna nel profilo professionale di Assistente tecnico con mansioni di Termotecnico - Cat. C.

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

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di Perito industriale con specializzazione in termotecnica.

#### **Prove d'esame (art. 37 del DPR 27/3/2001, n. 220)**

*Prova scritta:* svolgimento di tema vertente sul calcolo di dimensionamento di un impianto o porzione di impianto termoidraulico, termofrigorifero, di condizionamento e trattamento dell'aria, di ventilazione forzata, ecc. a servizio di ambienti ospedalieri con qualsiasi destinazione d'uso compresi anche i laboratori speciali.

*Prova pratica:* esecuzione di tecniche specifiche e/o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta. La prova pratica potrà consistere nella redazione di un progetto in ambiente autodesk-autocad (dalla versione 12.00 in poi) di impianto o porzione di esso riguardante le materie oggetto del-

la prova scritta con anche riferimenti all'istruttoria e conduzione dell'opera pubblica, secondo la vigente normativa in materia, dal progetto preliminare al collaudo. Potranno essere posti quesiti in merito alla gestione ed alla pianificazione delle manutenzioni su impianti a servizio dell'ambiente ospedaliero.

**Prova orale:** vertente su argomenti professionali di cui al profilo richiesto e 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.

**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 10;

b) titoli accademici e di studio: massimo punti 5;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 3;

d) curriculum formativo e professionale: massimo punti 12.

#### **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 20/12/79, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 9/5/94, n. 487, all'art. 37 del DLgs 3/2/93 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 al concorso pubblico**

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, deve essere rivolta al Responsabile del Servizio 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 il pubblico concorso;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

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

h) 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 concorso;

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 - 2° comma, 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 al concorso pubblico, i candidati dovranno allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, nonché per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, ivi compreso un curri-

culum 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 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 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 certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di 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, 12 - 40121 Bologna;

ovvero possono essere presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 12.

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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

L'Azienda USL non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; 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.

#### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 38 del DPR 27/3/2001, n. 220 e composta da un Dirigente del ruolo professionale in servizio presso l'Azienda USL cui sarà affidata la presidenza, da due operatori appartenenti alla categoria C - dello stesso profilo professionale di quello messo a concorso scelti tra il personale in servizio presso le Aziende USL o Ospedaliere o gli enti di cui agli artt. 4, commi 12 e 13 e 15-undecies del DLgs 502/1992 e successive modificazioni, e da un dipendente amministrativo dell'Azienda USL di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segreteria.

#### **Graduatoria degli idonei e nomina del vincitore**

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescrit-

ti per la partecipazione al pubblico concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Direttore della U.O.C. Amministrazione del Personale dell'Azienda USL ed è immediatamente efficace.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

A tale proposito i candidati, per usufruire del beneficio previsto dalla Legge 12/03/1999, n. 68, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.

Il 30% dei posti è riservato, ai sensi dell'art. 18 comma 6 del Decreto Legislativo 8 maggio 2001, n. 215, ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art. 5, comma 3 del DPR 487/94.

I posti riservati, che non venissero coperti per mancanza di vincitori o idonei, verranno conferiti agli altri candidati idonei. Coloro che intendano avvalersi della suddetta riserva ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

La riserva di legge opera anche qualora il posto messo a concorso sia uno soltanto. In tal caso la percentuale di riserva prevista per ciascuna disposizione legislativa comporta l'arrotondamento all'unità.

La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimarrà vigente per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili. Tale graduatoria sarà utilizzata, nell'ambito del periodo di validità, anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e/o a tempo parziale (part-time).

#### **Adempimenti dei vincitori**

Il concorrente dichiarato vincitore nonchè 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.

Il concorrente dichiarato vincitore 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 collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto "Sanità" vigente.

L'assunzione in servizio, potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroghe.

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 ogni eventuale informazione si precisa che l'unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi e che il funzionario responsabile del procedimento è Roberta Aureli.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico concorso gli interessati potranno rivolgersi ad Azienda USL di Bologna – Ufficio Concorsi – 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](http://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](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it)).

IL DIRETTORE  
Teresa Mitteraridonna

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

### CONCORSO

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda UsI di Cesena, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Sociologo, da assegnare al Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche**

In attuazione della determinazione del Direttore Unità Operativa Gestione Risorse Umane n. 180 del 18/08/2010 è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Sociologo finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda UsI di Cesena da assegnare al Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche.

La procedura è indetta in applicazione di quanto stabilito dal "Protocollo regionale in materia di stabilizzazioni del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R. (Personale della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa) sottoscritto tra la Regione Emilia Romagna e le OO.SS. il 30/7/2007, integrato dall'accordo sottoscritto il 19/6/2008, nonché di quanto previsto dagli Accordi aziendali in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritti rispettivamente

in data 22/4/2008 e 15/7/2008.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al D.Lgs 30/12/1992, n. 502 e s.m.i., al D.P.R. 10/12/1997, n. 483 e al D.Lgs 30/3/2001, n. 165 e s.m.i.

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

#### 1) Requisiti di ammissione

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

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

b) idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del concorso. Il relativo accertamento è effettuato, a cura della Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio;

c) laurea in Sociologia o in Scienze Politiche a indirizzo politico-sociale (sociologico), conseguite ai sensi del vecchio ordinamento, o lauree equiparate conseguite ai sensi del nuovo ordinamento;

d) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche Amministrazioni.

L'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative di anni cinque con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche Amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo.

Le esperienze o attività di cui al presente punto dovranno essere debitamente documentate, all'atto della presentazione della domanda, come segue:

- relativamente ai rapporti di lavoro subordinato o autonomo presso pubbliche Amministrazioni deve essere allegata certificazione rilasciata dal committente, attestante: l'ente e sede in cui è stata svolta l'attività, la tipologia del rapporto di lavoro (subordinato-autonomo), la qualifica rivestita, l'oggetto specifico dell'attività, il periodo effettivamente svolto ed il relativo impegno lavorativo (es. orario);

- l'attività svolta presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca deve essere comprovata mediante presentazione di una dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante nella quale venga precisata la tipologia dell'attività professionale svolta, la posizione ricoperta dall'aspirante (dipendente, collaboratore, socio professionista) nonché le prestazioni effettivamente svolte dallo stesso (oggetto, committente, data inizio e conclusione della prestazione, grado di partecipazione e impegno del candidato, es: impegno orario).

In relazione a quanto sopra, l'aspirante può altresì allegare apposita dichiarazione temporaneamente sostitutiva contenente

in modo dettagliato le medesime indicazioni. Tale dichiarazione deve essere resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

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

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

## 2) Domanda di ammissione

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

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

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

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

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

- di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

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

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

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

f) la posizione nei confronti degli obblighi militari;

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

h) le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Cesena con contratti di lavoro autonomo (libero professionali o di collaborazione coordinata e continuativa);

i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche Amministrazioni.

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

m) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, ed eventuale recapito telefonico.

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

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

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

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

## 3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare, in carta semplice, tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, della valorizzazione delle esperienze professionali maturate nell'Azienda Usl di Cesena con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratti di collaborazione coordinata e continuativa e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato e debitamente documentato.

Detto curriculum sarà valutato dalla Commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

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

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

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (originale, o copia autenticata o autocertificazione).

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

### 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", anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del D.P.R. 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 D.P.R. 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, o consegnata da terzi, unitamente a fotocopia di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione – deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. 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 quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

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

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

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

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

#### **4) Modalità e termini per la presentazione delle domande**

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

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

*ovvero*

- può essere presentata all'Ufficio Acquisizione Risorse Uma-

ne – Concorsi dell'Azienda Unità Sanitaria Locale.

Gli orari di apertura dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Concorsi sono i seguenti:

- mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00
- pomeriggio: il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.30.

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

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

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

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

#### **5) Commissione esaminatrice - Sorteggio**

La Commissione esaminatrice è composta e nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 67 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483 e tenuto conto di quanto disposto dal D.Lgs 30/3/2001, n. 165 e successive modificazione ed integrazioni.

#### **6) Punteggio**

La Commissione, secondo quanto previsto dall'art. 69 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

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

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

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

#### **7) Convocazione dei candidati ammessi e prove di esame**

I candidati ammessi sono avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data delle prove, almeno 15 giorni prima della data della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della data delle prove pratica e orale.

Alle prove di esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido di identità personale.

Le prove di esame, ai sensi dell'art. 68, comma 3, del D.P.R. 483/1997, sono le seguenti:

*prova scritta:* concernente metodologia per la valutazione di un servizio ed i suoi obiettivi in funzione del suo bacino di utenza o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso.

*Prova teorico pratica:* vertente su valutazione ed interpretazione di questionari e di risultati di ricerche socio-sanitarie, con

relazione scritta.

*Prova orale:* colloquio nelle materie delle prove scritte, sulla organizzazione dei servizi sanitari, nonché sulle problematiche di programmazione, valutazione e gestione dei servizi delle dipendenze patologiche.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari al almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 14/20.

### 8) Valutazione dei titoli

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

Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui all'art. 69 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 dello stesso decreto.

Ai sensi del "Protocollo regionale in materia di stabilizzazioni del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del S.S.R. (Personale della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa) sottoscritto tra la Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. il 30/7/2007, saranno specificatamente valorizzate le esperienze professionali maturate nell'Azienda UsI di Cesena con rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato e con rapporti di lavoro precario diversi dal rapporto di lavoro dipendente (collaborazioni coordinate e continuative e rapporti di prestazione d'opera intellettuale con partita IVA), svolti nel quinquennio antecedente alla data del bando di concorso.

### 9) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

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

Tutte le preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda siano uniti i necessari documenti probatori, o l'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Dalla documentazione dovrà risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

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

Tale graduatoria rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data di pubblicazione. Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture a tempo indeterminato di posti nella posizione funzionale a concorso che dovessero rendersi disponibili entro il periodo di validità, nell'ambito del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche. Entro lo stesso periodo di efficacia, la

graduatoria potrà essere altresì utilizzata per la copertura a tempo indeterminato di ulteriori posti nell'ambito dell'Azienda UsI di Cesena a condizione che non sussista altra graduatoria precedentemente approvata per lo stesso profilo.

La graduatoria, entro il suo periodo di validità, è utilizzata altresì per assunzioni a tempo determinato, nell'ambito del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche. La graduatoria potrà essere altresì utilizzata per assunzioni a tempo determinato nell'ambito dell'Azienda UsI di Cesena a condizione che non sussista altra graduatoria precedentemente approvata per lo stesso profilo.

Fino al 31/12/2010 alle eventuali assunzioni a tempo determinato nell'ambito del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche, si applica, nella misura del 60%, la riserva dei posti a favore dei soggetti che hanno stipulato una o più collaborazioni coordinate e continuative o contratti di prestazione d'opera intellettuale con questa Azienda, per la durata complessiva di almeno un anno raggiunta al 29/9/2006 attraverso i quali l'Azienda UsI di Cesena abbia fronteggiato esigenze attinenti alle ordinarie attività di servizio.

### 10) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare contratto individuale di lavoro di cui all'art. 13 del CCNL della Dirigenza Sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa 8/6/2000. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

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

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova, le disposizioni di cui all'art. 14 del medesimo contratto, nonché le norme di cui all'art. 38 del CCNL della Dirigenza Sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa 5/12/1996 circa i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro.

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

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

### 11) Trattamento dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un

concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

### 12) Disposizioni varie

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

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

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

Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R., l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

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

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

Per eventuali informazioni nonché per acquisire copia del bando con lo schema esemplificativo della domanda di ammissione al concorso e copia delle dichiarazioni sostitutive, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Acquisizione Risorse Umane-Concorsi - Unità Operativa Gestione Umane dell'Azienda U.S.L. – Piazza Leonardo Sciascia, 111 – 47522 Cesena (tel. 0547- 352289/394419).

Il bando è altresì pubblicato sul sito Internet: [www.ausl-cesena.emr.it](http://www.ausl-cesena.emr.it)

IL DIRETTORE U.O.  
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

CONCORSO

### Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di Dirigente medico disciplina di Medicina interna

In esecuzione a decisione del Direttore del Servizio Personale n. 333 del 23.08.2010, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario - Profilo Professionale: Medici - Posizione: Dirigente medico - Disciplina: Medicina interna per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai Contratti collettivi nazionali di lavoro della Dirigenza medica.

### Requisiti per l'ammissione

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

#### Requisiti generali:

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

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

#### Requisiti specifici:

a) laurea in Medicina e Chirurgia;

b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in discipline equipollenti od affini secondo le tabelle dei Decreti Ministeriali 30 e 31 gennaio 1998 (G.U. 14.2.1998) e successive modifiche ed integrazioni. E' esentato dal requisito della specializzazione, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1.2.1998 presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere nella medesima disciplina del concorso;

c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici.

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

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10.4.1991 n. 125.

Come previsto dall'art. 3 della Legge 15.5.1997 n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

### Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, rivolta al Direttore generale dell'Azienda U.S.L. di Modena, dovranno essere spedite, a pena di esclusione, esclusivamente mediante il Servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Azienda USL di Modena - Casella postale n. 565 - Modena centro - 41121 Modena, entro il termine del 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

E' esclusa qualsiasi diversa forma di presentazione della domanda; della data di inoltro fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di spedizione.

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;

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

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) l'indicazione di tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;

i) le condizioni che danno diritto a precedenza in caso di parità di punteggio (art. 5 D.P.R. n. 487/94).

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 5.2.92, n. 104 e dell'art. 16, comma 1, della Legge 12.03.99 n. 68, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15.05.1997 n. 127, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancanza della firma, o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo 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 interesse legittimo concreto ed attuale nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e s.m.i.

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

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato. Le certificazioni devono essere rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente/Azienda.

I titoli di specializzazione, anche se fatti valere come requisito di ammissione, saranno valutati (qualora debitamente documentati) con gli specifici punteggi previsti dalla normativa vigente.

Le certificazioni di servizio relative all'attività ambulatoriale interna, per essere valutate dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale (art. 21 D.P.R. n. 483/97).

I titoli di cui sopra possono essere dimostrati anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

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

#### **Autocertificazione**

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

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassa-

tivamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

*oppure*

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

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per essere valida deve essere spedita per posta unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

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

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del citato D.P.R. n. 445/2000, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. E' inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica Amministrazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio.

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

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/79 (aggiornamento professionale obbligatorio); in caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Trascorsi mesi 6 dalla

pubblicazione citata, la documentazione sarà avviata alle procedure di scarto senza alcuna ulteriore comunicazione in merito.

Al candidato "rinunciario" in quanto non presentatosi ad una delle prove d'esame ovvero che, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, la restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine. Ai candidati rinunciatari, inoltre, non verranno inviate ulteriori comunicazioni salvo procedimenti pendenti in corso.

#### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità e nella composizione previste dal D.P.R. 10.12.1997 n. 483 ed in particolare dall'art. 25.

Il sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice è pubblico. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.P.R. n. 483/97, si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 9,30 del primo lunedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi, presso il Servizio Personale dell'Azienda USL di Modena - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 - Modena.

Le operazioni di sorteggio, qualora per motivi di forza maggiore non possano essere effettuate nel giorno sopraindicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati rinunciatari, riprenderanno nel medesimo luogo ed ora di ogni lunedì successivo fino al completamento delle estrazioni dei componenti.

La Commissione dispone complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

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

#### **Prove d'esame**

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

a) *prova scritta*: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alle discipline messe a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alle discipline stesse.

b) *Prova pratica*:

- 1) su tecniche e manualità peculiari delle discipline messe a concorso;
- 2) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

c) *Prova orale*: sulle materie inerenti alle discipline a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica, e l'ammissione alla prova successiva, e' subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa col punteggio di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale, e l'ammissione alla graduatoria di merito, e' subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa col punteggio di almeno 14/20.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data delle prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data delle prove pratica e orale.

#### **Graduatoria**

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria generale di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame; in caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, purché documentate.

Il Direttore generale dell'U.S.L., 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 graduatoria relativa al presente concorso rimarrà efficace per trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito, e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. La graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

#### **Adempimenti dei vincitori**

I vincitori del concorso saranno invitati dall'Azienda a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Nel contratto di lavoro individuale sarà concordata di comune accordo la data di inizio del rapporto di lavoro che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi 6 di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

#### **Informativa dati personali ("Privacy")**

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.LG 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 che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs n. 165/01, D.Lgs n. 502/92 e s.m., DPR n. 483/97, DPR n. 484/97, DPR n. 220/01 e DPR n. 487/94.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLG 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.

#### Varie

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al D.P.R. 10.12.1997 n. 483 ed al D.P.R. 9.5.1994, n. 487.

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

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda U.S.L. di Modena.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale dell'Azienda U.S.L. 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. 059-43.55.25 - 43.55.07 - 43.55.49; per acquisire copia del bando i candidati potranno collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: [www.ausl.mo.it](http://www.ausl.mo.it).

IL DIRIGENTE DELEGATO  
Manlio Manzini

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA CONCORSO

### **Pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico di Psichiatria**

In attuazione di atto del Dirigente Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, ai sensi del D.P.R. 483/97, del decreto legislativo 229/99, del D.Lgs n. 165 del 30.3.2001 e successive modificazioni ed integrazioni, è bandito pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di:

n. 1 posto di Dirigente medico di Psichiatria.

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) laurea in Medicina e Chirurgia,
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in disciplina equipollente o affine secondo le tabelle dei decreti ministeriali 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 56 - 2° comma del D.P.R. 483/97, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1.2.98 è esentato da requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le UU.SS.LL. e le aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

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

Italia prima dell'assunzione in servizio.

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

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego; l'accertamento della idoneità fisica 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 07.04.2009.

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

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 e sottoscritte devono essere rivolte al Dirigente Responsabile del Servizio Personale dell'Azienda U.S.L. di Reggio Emilia - Via Amendola n. 2, 42100 Reggio Emilia - e presentate all'Ufficio Concorsi, a pena di esclusione, entro le ore 12 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale.

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

Per le domande inoltrate a mezzo del Servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

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](mailto: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.

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.

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) la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti di ammissione richiesti per il presente concorso;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto l'indicazione della residenza di cui alla lettera a).

Ai sensi del DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda e, qualora la domanda di partecipazione al concorso 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.

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, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

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. Il candidato dovrà dichiarare o documentare se la specializzazione posseduta è stata conseguita o meno ai sensi del D.Lgs. 257/91.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere sempre presentate ed edite a stampa.

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

I candidati che intendono beneficiare della Legge 104/92, dovranno specificare nella domanda, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap nonché la 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 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 della vigen-

te normativa, sottoporrà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

*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.

*Prova pratica:* su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; la prova pratica dovrà comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

*Prova orale:* sulle materie inerenti alla disciplina messa a concorso nonché sui compiti connessi alle funzioni da conferire.

I candidati ammessi saranno avvisati del luogo e della data della prova scritta, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova stessa.

L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla.

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Dirigente Responsabile del Servizio Personale che procederà altresì alla nomina del vincitore.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. La graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione.

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

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.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 4), 5), e 6) dovranno essere in data non anteriore a sei mesi da quella della richiesta da parte dell'Amministrazione.

Il candidato vincitore dovrà stipulare con questa Amministrazione un contratto individuale di cui al Contratto Collettivo di Lavoro del Personale Medico Dirigente sottoscritto in data 17.10.2008.

Il Dirigente Responsabile, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro. La data di assunzione in servizio, salvo giustificati e documentati motivi dovrà essere stabilita entro i trenta giorni fissati 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, rispettivamente le disposizioni di cui all'art. 15 e all'art. 39

del CCNL 08.06.2000.

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 medico dirigente.

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.

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 (orario apertura uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15 alle ore 16,30), oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) – link Bandi e concorsi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Barbara Monte

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

CONCORSO

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'AUSL di Rimini a n. 1 posto di Dirigente Ingegnere addetto alla sicurezza**

In esecuzione della determinazione n. 921 del 23/08/2010 adottata dal Direttore ad interim dell'U.O. Acquisizione Sviluppo Risorse Umane è indetto concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Dirigente Ingegnere addetto alla sicurezza.

La procedura è indetta in conformità ai principi generali ed alla normativa vigente in materia di reclutamento di personale nelle P.A., ed in ottemperanza a quanto disposto dalla Legge n. 296/2006 (Finanziaria 2007), dalla Legge n. 244/2007 (Finanziaria 2008), dal Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR (personale della dirigenza sanitaria professionale, tecnica, amministrativa) sottoscritto dall'Assessore alle Politiche per la Salute della Regione Emilia-Romagna e dalle OOSS in data 30.7.2007 nonché dalla sua integrazione sottoscritta in data 19.06.2008, e dell'Accordo Aziendale, sottoscritto in data 20.05.2008.

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

#### Requisiti generali per l'ammissione

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

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

1. Diploma di laurea in Ingegneria Elettrica conseguita ai sensi del vecchio ordinamento o laurea specialistica appartenente alle classi: 31/S Ingegneria Elettrica o 29/S Ingegneria dell'Automazione o lauree magistrali: LM/28 Ingegneria Elettrica o LM/26 Ingegneria della Sicurezza o LM/25 Ingegneria dell'Automazione;
2. abilitazione all'esercizio della professione;
3. iscrizione all'Albo professionale attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
4. cinque anni di servizio effettivo, corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nelle posizioni funzionali appartenenti alle categorie D-DS, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni oppure cinque anni di esperienza lavorativa con rapporto di lavoro libero - professionale, o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per il profilo richiesto dal bando. Per esperienza lavorativa deve intendersi l'attività lavorativa retribuita, non è pertanto compresa l'esperienza in qualità di volontario.

Tali servizi/esperienze o attività dovranno essere debitamente documentati all'atto della presentazione della domanda, tramite allegazione o di certificati di servizio in originale o di fotocopie autocertificate conformi all'originale ai sensi del DPR 445/2000 in quanto l'omissione anche di un solo elemento indispensabile al computo dell'attività svolta comporta la non ammissione al concorso.

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

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

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato al presente bando, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria locale e spedite a mezzo raccomandata, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le domande e la documentazione allegata devono essere inoltrate esclusivamente a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda USL di Rimini - U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Via Coriano n. 38 - 47924 Rimini. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione

La busta dovrà recare la dicitura "contiene domanda di partecipazione al concorso stabilizzazione per n. 1 posto di Dirigente Ingegnere addetto alla sicurezza".

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:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti in corso;
5. i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i servizi prestati come dipendenti presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. le esperienze professionali maturate nell'Ausl di Rimini con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
9. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto l'indicazione della residenza di cui al punto 1.

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

I beneficiari della Legge 05.02.1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere firmata: ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 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.

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

sere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi della Legge 241/90.

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

**1) Curriculum formativo e professionale** redatto su carta semplice datato e firmato, e formalmente documentato contenente tutte le informazioni relative all'attività formativa /professionale del candidato.

#### *Documentazione da allegare a supporto del curriculum*

A supporto delle dichiarazioni contenute nel curriculum i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria.

Le certificazioni devono essere rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente/Azienda o essere autocertificate ai sensi del DPR 445/2000.

Chi ha titolo a preferenza ai sensi del DPR n° 487/1994 deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

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

A tale proposito si specifica che i titoli presentati possono essere:

- prodotti in originale o in copia legale autenticata ai sensi di legge
- allegati in fotocopia ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000 (modalità alternative all'autenticazione di copie). 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. 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 D.P.R. 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 autocertificato. 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 quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività

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

Le 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 D.P.R. 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 dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

2) Elenco numerato datato e firmato in triplice copia, in carta semplice, dei documenti e degli eventuali titoli presentati a supporto del curriculum. Tutti i documenti allegati devono avere la stessa numerazione sia nell'elenco che nel curriculum.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

Per l'applicazione delle preferenze e delle riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori nonché l'indicazione della norma di legge che conferisce tale diritto.

#### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dal DPR 10.12.1997, n. 483.

Il sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice è pubblico. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.P.R. n. 483/97, si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 8,30 del primo martedì successivo non festivo al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso presso la sede dell'Azienda USL - Rimini, Via Coriano, 38, -U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane.

Le operazioni di sorteggio, qualora per motivi di forza maggiore non possono essere effettuate nel giorno sopraindicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati rinunciatari, riprenderanno nel medesimo luogo ed ora di ogni martedì successivo fino al completamento delle estrazioni dei componenti.

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

20 punti per i titoli

80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta

30 punti per la prova pratica

20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera punti 10

titoli accademici e di studio punti 3

pubblicazioni e titoli scientifici punti 3

curriculum formativo e professionale punti 4

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dal D.P.R. 483/97.

Le esperienze professionali maturate nell'Ausl di Rimini con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratti di collaborazione coordinata e continuativa saranno valutate nella categoria dei "titoli di carriera" secondo quanto stabilito dalla Legge n. 244/2007 e dall'integrazione al Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR (personale della dirigenza sanitaria professionale, tecnica e amministrativa) sottoscritta dall'Assessore alle Politiche per la Salute della Regione Emilia-Romagna e dalle OOSS in data 19.06.2008.

#### **Prove d'esame**

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

*prova scritta:* relazione su argomenti scientifici relativi alle materie inerenti al profilo a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse;

*prova teorico-pratica:* esame e parere scritto su di un progetto o impianto;

*prova orale:* colloquio nelle materie delle prove scritte.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data delle prove pratiche e orali.

#### **Graduatoria**

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n° 487 e successive modificazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2.3.1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Il Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria locale riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria che è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La validità della graduatoria relativa al presente concorso, è quella prevista dalla vigente normativa in materia.

Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti nella posizione funzionale e disciplina a concorso che dovessero rendersi disponibili, entro il periodo di validità.

La graduatoria entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

### **Adempimenti dei vincitori**

Il vincitore del concorso è invitato dall'Azienda Unità sanitaria locale, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione, i documenti in necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'Azienda Unità sanitaria locale, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del servizio sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

### **Varie**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 165/2001.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia avvenuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 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 del concorso. Gli stessi potranno

essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni.

Il presente bando è emanato tenuto conto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12.3.1999 n. 68, e di ogni altra riserva di legge, qualora dovute e nei limiti previsti dalle normative vigenti.

Nel caso in cui intenda far valere il diritto di riserva all'assunzione ai sensi della legge n.68/99, il candidato dovrà dichiarare di essere iscritto agli appositi elenchi di cui all'art.8 della stessa legge, alla data di scadenza del bando, ai sensi della vigente normativa.

Nel caso vi siano in graduatoria candidati aventi diritto a differenti riserve di posti, si tiene conto ai fini dell'assunzione, dell'ordine di cui al DPR 487/94

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR 12.12.1997, n. 483 ed al DPR 9.5.1994, n.487.

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

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando

Per eventuale informazione ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi all' U.O. Acquisizione Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Concorsi dell'Azienda USL Rimini - Via Coriano, 38, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il giovedì, tranne i giovedì prefestivi, inoltre, dalle ore 15,00 alle ore 17,00 - tel. 0541/707796 - Sito Internet: [www.ausl.rm.it](http://www.ausl.rm.it)

IL DIRETTORE AD INTERIM

PAOLA LOMBARDINI

**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 finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Ausl di Rimini per:

**N. 1 POSTO DI DIRIGENTE INGEGNERE ADDETTO ALLA SICUREZZA**

A TAL FINE IL/LA SOTTOSCRITTO/A , PREVENTIVAMENTE AMMONITO CIRCA LA RESPONSABILITÀ PENALE CUI, AI SENSI DELL'ART. 76 DEL DPR N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000, PUÒ ANDARE INCONTRO IN CASO DI FALSITÀ IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI,

**DICHIARA**

**(Attenzione è OBBLIGATORIO compilare gli spazi vuoti e barrare le caselle corrispondenti alla scelta ):**

Che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso e' il seguente:

Via \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) C.A.P. \_\_\_\_\_

recapito telefonico (1) \_\_\_\_\_ recapito telefonico (2) \_\_\_\_\_

**B) Di essere in possesso della cittadinanza** \_\_\_\_\_

**C) Di essere iscritto nelle liste elettorali** del Comune di \_\_\_\_\_

ovvero:

di **non essere iscritto nelle liste elettorali** per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

**D) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti**

ovvero:

di avere riportato le seguenti **condanne penali** e/o di avere i seguenti **procedimenti penali pendenti** ( **precisare gli artt. del Codice Penale e di Procedura Penale**) \_\_\_\_\_

N.B. da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale;

**E) Di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione previsti dal bando:**

**diploma di laurea ( vecchio ordinamento )** \_\_\_\_\_

conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

**ovvero**

**laurea specialistica**  **magistrale**  in \_\_\_\_\_

conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

durata anni \_\_\_\_\_

equipollente ai sensi del (indicare normativa di riferimento) \_\_\_\_\_

e

**cinque anni di servizio effettivo, corrispondente alla medesima professionalità**, prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nelle posizioni funzionali appartenenti alle categorie D -DS

DENOMINAZIONE ENTE SSN: \_\_\_\_\_ INDIRIZZO \_\_\_\_\_

INCARICO SVOLTO DAL( indicare giorno/mese/anno) \_\_\_\_\_ al ( indicare giorno/mese/anno) \_\_\_\_\_

ovvero

**cinque anni di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero - professionale, o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali**

**privati, società o istituti di ricerca**, aventi contenuto analogo a quello previsto per il profilo "Ingegnere addetto alla sicurezza"

DENOMINAZIONE DATORE DI LAVORO \_\_\_\_\_ INDIRIZZO \_\_\_\_\_

INCARICO SVOLTO DAL( indicare giorno/mese/anno) \_\_\_\_\_ al ( indicare giorno/mese/anno) \_\_\_\_\_

F) di avere effettuato il servizio militare di leva o servizio civile dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con mansioni di \_\_\_\_\_  
ovvero

di essere, nei confronti degli **obblighi militari**, nella seguente posizione: \_\_\_\_\_

G) Di **non avere prestato** servizio presso pubbliche amministrazioni

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) \_\_\_\_\_  
QUALIFICA \_\_\_\_\_  
A TEMPO PIENO   
A PART-TIME  Numero ore settimanali \_\_\_\_\_  
A TEMPO DEFINITO  Numero ore settimanali \_\_\_\_\_

Di avere **diritto alla riserva** del posto ai sensi della seguente normativa \_\_\_\_\_ per il seguente motivo: \_\_\_\_\_ (allegare certificati come indicato nel bando)

Di avere **diritto alla preferenza**, in caso di parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 DPR 487/94 per il seguente motivo (esempio: n. figli a carico, invalidità ecc): \_\_\_\_\_ (allegare certificati come indicato nel bando)

H) Di prestare consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs 196/03)

#### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

#### **ALLEGARE FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'**

Il/la sottoscritto/a preventivamente ammonito/a circa la responsabilità penale cui, ai sensi del DPR n. 445 /2000, del 28 dicembre 2000, può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

#### DICHIARA INOLTRE

- Che tutti i documenti riprodotti in copia semplice, allegati alla presente domanda di partecipazione, sono conformi all'originale in possesso del/la sottoscritto/a;

- Che quanto dichiarato nel CURRICULUM VITAE allegato, corrisponde a verità

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
(leggibile e per esteso)

Documenti da allegare in carta semplice:

1. **COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'**;
2. **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE REDATTO IN CARTA SEMPLICE DATATO E FIRMATO**  
Attenzione! Senza firma non VIENE VALUTATO  
PER TUTTE LE ATTIVITA' PROFESSIONALI BISOGNA INDICARE:  
- NOMINATIVO DATORE DI LAVORO + INDIRIZZO ( per le Case di Cura indicare se accreditate o non accreditate)  
- QUALIFICA ( indicare la disciplina di inquadramento)  
- TIPOLOGIA CONTRATTUALE ( contratto LP- CoCoCo- dipendente ecc)  
- DATA INIZIO /DATA FINE ATTIVITA' ( giorno mese anno)  
- TEMPO PIENO O TEMPO PARZIALE O TEMPO DEFINITO ( indicare orario settimanale)
3. **ELENCO NUMERATO** di tutti i documenti e titoli presentati, REDATTO IN TRIPLICE COPIA, **DATATO E FIRMATO**
4. **DOCUMENTI** ( in originale o in fotocopia autocertificata) **numerati come da elenco**

**AZIENDA USL RIMINI**  
**A TUTTI GLI UTENTI**  
**INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**  
**DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30/06/2003**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/03: "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informano gli utenti che i propri dati personali acquisiti sono soggetti al trattamento nel rispetto della privacy e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività dell'Ente.

Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché nella dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art.2).

**FINALITA' E MODALITA' DEL TRATTAMENTO**

I dati raccolti, a seguito della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva o al concorso pubblico, unitamente a quelli contenuti nel curriculum vitae, sono trattati esclusivamente nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro, e delle regole previste dalla normativa in tema di privacy e adottando specifiche misure di sicurezza.

A conclusione delle procedure di carattere concorsuale, la graduatoria di merito viene pubblicata all'albo pretorio dell'ente e sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

Per quanto riguarda i concorsi pubblici aventi ad oggetto l'assunzione di personale, una volta completate le relative procedure, tutta la documentazione presentata dal candidato potrà essere ritirata previa richiesta da presentarsi all'Ufficio Concorsi dell'azienda USL di Rimini, Via Coriano, 38 – 47900 RIMINI

**TITOLARE**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda USL Rimini, legalmente rappresentata dal Direttore Generale, con sede legale in Rimini Via Coriano,38.

Il Direttore Generale ha nominato Responsabili del trattamento i Direttori delle U.O. di Staff, i Direttori del Dipartimento Amministrativo e i Direttori Medici delle Strutture.

Presso la U.O. Segreteria Generale è possibile, comunque, consultare l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento nominati dal Direttore Generale.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

A seguito del trattamento dei dati, si possono esercitare i diritti previsti ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n. 196/03, e più precisamente l'interessato può conoscere i dati trattati, nonché può richiedere l'aggiornamento, la rettificazione e, ove abbia interesse l'integrazione nonché, le altre prerogative previste dalla Legge.

E' possibile far valere i propri diritti di cui all'art.7 con richiesta avanzata al Titolare, rivolgendovi alla U.O. Segreteria Generale Via Coriano 38 – Rimini oppure al Responsabile della Struttura.

Il Direttore Generale

## AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA

## GRADUATORIA

**Pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di operatore tecnico di farmacia (cat. B) presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara**

**Approvazione determina n° 676 del 16/8/2010**

| N. | Cognome e Nome        | Punti   |
|----|-----------------------|---------|
| 1  | Vitali Irene          | 66,2500 |
| 3  | Mazzanti Eleonora     | 55,2890 |
| 3  | Carli Ballola Massimo | 46,0500 |

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
Umberto Giavaresco

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

## GRADUATORIA

**Graduatoria finale relativa l'avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Ostetricia e Ginecologia - approvata con determinazione n. 1206 del 10.08.2010**

| N. | Cognome e Nome       | Tot. Punti Titoli |
|----|----------------------|-------------------|
| 1  | Mancino Vincenzo     | 12,800            |
| 2  | Cera Emanuela        | 3,200             |
| 3  | Fulgieri Anna Maria  | 2,860             |
| 4  | Angiolillo Antonella | 2,821             |

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
Oliviero Beni

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

## GRADUATORIA

**Graduatoria di merito finale relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. posto di Dirigente Veterinario - Area Igiene Allevamenti e Produzioni - approvata con atto deliberativo n. 351 del 23.08.2010**

| N. | Cognome e Nome      | Punti  |
|----|---------------------|--------|
| 1  | Chendi Sara         | 74,782 |
| 2  | Casson Massimiliano | 71,920 |
| 3  | Pallareti Barbara   | 70,303 |
| 4  | Bocus Raffaella     | 63,125 |
| 5  | Granito Giulio      | 58,518 |

IL DIRETTORE GENERALE  
Fosco Foglietta

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA

## GRADUATORIA

**Graduatoria finale per il conferimento di incarico libero professionale di Medico addetto alle visite di controllo. Approvata con provvedimento n. 203 del 19.08.2010**

| Pos. | Cognome        | Nome       | Preced./ Pref. | Totale |
|------|----------------|------------|----------------|--------|
| 1    | Barbieri       | Luigi      |                | 57,70  |
| 2    | Murano         | Matteo     |                | 53,70  |
| 3    | Guaitoli       | Mauro      |                | 41,60  |
| 4    | Adriani        | Alessandro |                | 38,40  |
| 5    | Turnaturi      | Sebastiano |                | 38,00  |
| 6    | Pavesi         | Claudio    |                | 35,30  |
| 7    | Coratella      | Fabio      |                | 34,20  |
| 8    | Borselli       | Antonella  |                | 30,40  |
| 9    | Corona         | Dalisa     |                | 28,60  |
| 10   | Orru'          | Ornella    |                | 25,80  |
| 11   | Scarduelli     | Riccardo   |                | 17,00  |
| 12   | Pugnaghi       | Cinzia     |                | 15,80  |
| 13   | Ciliberti      | M.Grazia   |                | 13,30  |
| 14   | Zedeone        | Lilia      |                | 10,20  |
| 15   | Braga          | Maura      |                | 9,40   |
| 16   | Sacco          | Antonio    |                | 8,40   |
| 17   | Ghiselli Ricci | Giuliana   |                | 8,30   |
| 18   | Bottari        | Stefano    | *              | 6,40   |
| 19   | Manicardi      | Giuseppe   |                | 6,40   |
| 20   | Bigliardo      | Brunella   | *              | 5,90   |
| 21   | De Guglielmo   | Marilena   |                | 5,90   |
| 22   | Culzoni        | Francesca  | *              | 5,40   |
| 23   | Righi          | Alberto    |                | 5,40   |
| 24   | Callea         | Lucia      |                | 5,40   |
| 25   | Rossi          | Carlo      |                | 4,90   |
| 26   | Latella        | Silvia     | *              | 4,40   |
| 27   | Giordano       | Michele    |                | 4,40   |
| 28   | Rinaldi        | Marcello   |                | 3,90   |
| 29   | Fresa          | Francesco  |                | 3,40   |
| 30   | Venturelli     | Marilena   |                | 3,30   |
| 31   | Skaik          | Alaa F H   | *              | 2,90   |
| 32   | Persona        | Elena      |                | 2,90   |
| 33   | De Falco       | Giuseppe   |                | 2,90   |
| 34   | Ciccia         | Stefania   |                | 0,00   |

*\*preferenza per età anagrafica*

IL DIRETTORE SANITARIO  
Giorgio Lenzotti

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

## GRADUATORIA

**Graduatoria relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore professionale sanitario - Infermiere" - Cat. D**

Ai sensi del comma 7, art. 18 del D.P.R. 220/2001, si pubblica la graduatoria di merito relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore professionale sanitario - Infermiere" Cat. D - approvata con atto n. 563 del 19/05/2010.

| Gra. | Cognome e nome            | Punti  |
|------|---------------------------|--------|
| 1    | Marini Lorenza            | 67.604 |
| 2    | Morelli Samantha          | 67.150 |
| 3    | Ziliani Paola             | 64.853 |
| 4    | Marchesini Simone         | 64.404 |
| 5    | Ponticelli Sara           | 64.005 |
| 6    | Mezzo Maria               | 64.004 |
| 7    | Chiesa Simona             | 63.705 |
| 8    | Bertinetti Serena         | 63.500 |
| 9    | Calcagno Vito Angelo      | 62.806 |
| 10   | Baldini Maria Chiara      | 62.550 |
| 11   | Bello Irene               | 62.508 |
| 12   | Panariello Natale         | 62.500 |
| 13   | Giafaglione Domenico      | 62.240 |
| 14   | Auletta Tiziana Leonarda  | 62.152 |
| 15   | Ruggieri Antonio          | 62.150 |
| 16   | Grassi Oriella            | 62.150 |
| 17   | Battini Claudia           | 62.009 |
| 18   | Pappa Marica              | 62.004 |
| 19   | De Angelis Luigina        | 61.530 |
| 20   | Albano Serena             | 61.509 |
| 21   | Ferrari Alice             | 61.500 |
| 22   | Rusitano Angela           | 61.500 |
| 23   | Sorrentino Cristian       | 61.150 |
| 24   | Di Michele Martina        | 61.000 |
| 25   | Capasso Domenico          | 61.000 |
| 26   | Incorvaia Mattia Romina   | 61.000 |
| 27   | Galante Luigi             | 60.503 |
| 28   | Bertoldi Silvio Mirco     | 60.501 |
| 29   | Basto Andrea              | 60.500 |
| 30   | Lavorato Paola            | 60.500 |
| 31   | Camorino Ciro             | 60.050 |
| 32   | Berardi Maria Domenica    | 60.018 |
| 33   | Bertuzzi Stefania         | 60.000 |
| 34   | Menichini Gloria          | 60.000 |
| 35   | Illica Magnani Alessandra | 60.000 |
| 36   | Vertone Canio             | 59.516 |
| 37   | Di Nardo Valerio          | 59.514 |
| 38   | Di Nardo Veronica         | 59.505 |
| 39   | Di Mascio Claudia         | 59.501 |
| 40   | Zanti Davide              | 59.501 |
| 41   | Scoletta Matteo           | 59.003 |
| 42   | Morello Santina           | 59.000 |
| 43   | De Luca Flaviano          | 58.935 |
| 44   | Romeo Giuseppe            | 58.680 |
| 45   | Traini Sara               | 58.638 |
| 46   | Sanseviero Antonio        | 58.505 |
| 47   | Chiocca Maria Giovanna    | 58.505 |
| 48   | Capraro Alessandro        | 58.504 |
| 49   | Ambrosi Angelica          | 58.502 |
| 50   | Granata Giuliana          | 58.501 |
| 51   | Parisi Rocco Cesare       | 58.500 |
| 52   | Signaroldi Monica         | 58.500 |
| 53   | Ziliani Marta             | 58.500 |
| 54   | Bisceglia Carmela         | 58.500 |
| 55   | Gatta Chiara              | 58.500 |
| 56   | Boschi Filippo            | 58.111 |
| 57   | Sestini Michele           | 58.003 |
| 58   | Aliberti Tiziana          | 58.003 |

| Gra. | Cognome e nome             | Punti  |
|------|----------------------------|--------|
| 59   | Mignogna Silvia            | 58.001 |
| 60   | Petricone Amalia           | 58.000 |
| 61   | Fusto Maria Pia            | 58.000 |
| 62   | Tansini Maria              | 58.000 |
| 63   | Capone Marco               | 58.000 |
| 64   | Occhipinti Luana Francesca | 57.611 |
| 65   | Marrazzo Tamaro            | 57.504 |
| 66   | Del prete Beatrice         | 57.504 |
| 67   | Garofalo Maria             | 57.503 |
| 68   | Salaris Valentina          | 57.503 |
| 69   | Iervolino Giovanna         | 57.500 |
| 70   | Davi Ciro                  | 57.500 |
| 71   | Tranfaglia Giuseppina      | 57.500 |
| 72   | De Furia Marco             | 57.116 |
| 73   | Caputo Giovanni            | 57.012 |
| 74   | Masucci Ilaria             | 57.005 |
| 75   | Savoretti Michela          | 57.004 |
| 76   | Giordano Luca              | 57.004 |
| 77   | Di Rado Daniele            | 57.003 |
| 78   | Tomassini Alice            | 57.001 |
| 79   | Barone Vittoria            | 57.001 |
| 80   | Elisei Paolo               | 57.000 |
| 81   | Spinillo Vincenzo Andrea   | 57.000 |
| 82   | Tigani Sarah               | 57.000 |
| 83   | Bisesti Carmela            | 57.000 |
| 84   | De simone Emilio           | 57.000 |
| 85   | Lamberti Viola             | 56.650 |
| 86   | Campanella Vincenzo        | 56.530 |
| 87   | Poeta Erica                | 56.505 |
| 88   | Pontarelli Serena          | 56.503 |
| 89   | Paciolla Angelo            | 56.502 |
| 90   | Palomba Giulia             | 56.501 |
| 91   | Arcuti Giovanni            | 56.501 |
| 92   | Pomilio Krystel            | 56.500 |
| 93   | Solimine Chiara            | 56.500 |
| 94   | Cimmino Maria              | 56.500 |
| 95   | Delli Carri Teresa         | 56.500 |
| 96   | Di Blasi Francesca         | 56.500 |
| 97   | De Rubertis Mario          | 56.500 |
| 98   | Di Berardino Francesco     | 56.500 |
| 99   | Antonelli Silvia           | 56.150 |
| 100  | Vizzuso Antonio            | 56.016 |
| 101  | Gambacorta Emiliana        | 56.004 |
| 102  | Cholewa Agnieska Katarzyna | 56.002 |
| 103  | Ferraiuolo Veronica        | 56.001 |
| 104  | Turacchio Valentina        | 56.000 |
| 105  | Fervari Benedetta          | 56.000 |
| 106  | Di Paolo Alessandra        | 56.000 |
| 107  | Marrone Valeria            | 56.000 |
| 108  | Tononi Andrea              | 56.000 |
| 109  | D' Angelo Alessia          | 56.000 |
| 110  | Paci Costanza              | 56.000 |
| 111  | Aiello Daniele             | 56.000 |
| 112  | Nocelli Sabrina            | 55.539 |
| 113  | Caselli Maria Gabriella    | 55.516 |
| 114  | Pezzullo Gaetano           | 55.504 |
| 115  | Grambone Rossella          | 55.503 |
| 116  | Conti Anna Lisa            | 55.502 |

| Gra. | Cognome e nome         | Punti  |
|------|------------------------|--------|
| 117  | Bontini Salvatore      | 55.501 |
| 118  | Ambrosino Nunzia       | 55.500 |
| 119  | Lops Paolo             | 55.500 |
| 120  | Merlo Elisa            | 55.500 |
| 121  | Morabito Francesca     | 55.500 |
| 122  | Di Domenico Marilena   | 55.500 |
| 123  | Insolia Silvia         | 55.010 |
| 124  | Capriotti Lamberta     | 55.004 |
| 125  | Cilli Alice            | 55.002 |
| 126  | Lucenti Antonio        | 55.001 |
| 127  | Di Cesare Diana        | 55.001 |
| 128  | Perna Vincenza         | 55.001 |
| 129  | Dargenio Carmela       | 55.001 |
| 130  | Anasi Salvatore        | 55.000 |
| 131  | Gambino Elisa          | 55.000 |
| 132  | De Pandis Stefano      | 55.000 |
| 133  | Stanila Lica           | 55.000 |
| 134  | Sacco Antonio          | 54.508 |
| 135  | Citro Sara             | 54.506 |
| 136  | Mecci Maria Cristina   | 54.506 |
| 137  | Carrubba Sebastiana    | 54.505 |
| 138  | Santilli Sabrina       | 54.503 |
| 139  | Marrandino Monica      | 54.502 |
| 140  | Iacolare Raffaele      | 54.502 |
| 141  | Ibba Melissa           | 54.501 |
| 142  | Santacroce Maria       | 54.500 |
| 143  | Di Vico Ilaria         | 54.500 |
| 144  | Abbruzzo Gennaro       | 54.500 |
| 145  | Branda Francesco       | 54.500 |
| 146  | Mazzoni Silvia         | 54.150 |
| 147  | Monetti Manuela        | 54.103 |
| 148  | Scudellari Marta       | 54.011 |
| 149  | Amoroso Mariantonietta | 54.006 |
| 150  | Valente Lucia          | 54.003 |
| 151  | Accogli Gabriele       | 54.003 |
| 152  | Ceci Elisabetta        | 54.002 |
| 153  | Nardi Romina           | 54.001 |
| 154  | Benetti Emilio         | 54.000 |
| 155  | Minonne Alfredina      | 53.901 |
| 156  | Adriano Alessia        | 53.516 |
| 157  | De Grazia Maria        | 53.507 |
| 158  | Nicotra Gioacchino     | 53.504 |
| 159  | Asta Giovanni          | 53.501 |
| 160  | Bosi Cecilia           | 53.500 |
| 161  | Mirto Katia            | 53.500 |
| 162  | Tonanti Micaela        | 53.063 |
| 163  | Buono Marco            | 53.010 |
| 164  | Maione Maddalena       | 53.000 |
| 165  | Gambacorta Alessandra  | 53.000 |
| 166  | Fiorentino Soraya      | 53.000 |
| 167  | Tessariol Francesca    | 53.000 |
| 168  | Buonaugurio Erasmo     | 53.000 |
| 169  | Centoducati Carlo      | 52.956 |
| 170  | Nobis Giacomo          | 52.510 |
| 171  | Casarulo Carmine       | 52.509 |
| 172  | Ferrara Sara           | 52.507 |
| 173  | Liguori Filomena       | 52.504 |
| 174  | Azzarone Nicoletta     | 52.503 |

| Gra. | Cognome e nome            | Punti  |
|------|---------------------------|--------|
| 175  | Sugamiele Vito            | 52.501 |
| 176  | Tiburzi Sara              | 52.501 |
| 177  | Catamo Umberto            | 52.500 |
| 178  | Carcione Basilio Fabrizio | 52.500 |
| 179  | Ciappellano Luca          | 52.450 |
| 180  | Bentivegna Liliana        | 52.098 |
| 181  | Crugliano Chiara          | 52.056 |
| 182  | Piciotti Donato           | 52.020 |
| 183  | Lecce Rosalba             | 52.009 |
| 184  | Foria Carmine             | 52.007 |
| 185  | Cinquegrana Rosa          | 52.006 |
| 186  | Cersosimo Patrizia        | 52.000 |
| 187  | Russo Angela              | 52.000 |
| 188  | Pellegrino Vincenza       | 52.000 |
| 189  | Lo sordo Simona           | 52.000 |
| 190  | Mililli Patrizia          | 51.675 |
| 191  | Sidoli Anca Mariana       | 51.652 |
| 192  | Argellati Monica          | 51.602 |
| 193  | Mellini Elisa             | 51.507 |
| 194  | Napoli Vitale             | 51.506 |
| 195  | Bluni Vincenzo            | 51.502 |
| 196  | Falco Giuseppina          | 51.500 |
| 197  | Rossitto Manlio           | 51.500 |
| 198  | Franchino Giovanni        | 51.500 |
| 199  | Bigotto Mauro             | 51.005 |
| 200  | Caruso Concetta           | 51.000 |
| 201  | Grillo Giuseppe           | 50.729 |
| 202  | De Marco Loredana         | 50.501 |
| 203  | Plebani Marta             | 50.190 |
| 204  | De Paris Angela           | 50.002 |
| 205  | D'Alvano Donato           | 50.000 |
| 206  | Contino Rocco             | 50.000 |
| 207  | Curia Daniele             | 49.502 |

IL DIRETTORE U.O. RISORSE UMANE

Luigi Bassi

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

## GRADUATORIA

**Graduatoria relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Coll.re tecnico professionale – Tecnologo alimentare - Cat. D**

Ai sensi del comma 7, art. 18 del DPR 220/2001, si pubblica la graduatoria di merito relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale - Tecnologo alimentare - Cat. D - approvata con atto n. 753 del 2/7/2010.

| Gra. | Cognome e Nome       | Punti  |
|------|----------------------|--------|
| 1    | Bergamaschi Carolina | 69,050 |
| 2    | Losi Vanna           | 56,413 |
| 3    | Soncini Lisa         | 55,356 |
| 4    | Biffi Francesca      | 55,000 |
| 5    | Terlizzi Francesca   | 54,035 |
| 6    | Serpico Arianna      | 54,005 |
| 7    | Tirelli Elena        | 53,260 |

| Gra. | Cognome e Nome    | Punti  |
|------|-------------------|--------|
| 8    | Paganelli Marica  | 52,010 |
| 9    | Di Grazia Martina | 51,513 |

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 e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza**

Ai sensi dell'art. 18, 6° comma, del D.P.R. 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 e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza – espletato dalla intestata Azienda Unità Sanitaria Locale, approvata con atto n. 922 del 23.8.2010.

##### Graduatoria specializzati

| Posto | Cognome e Nome      | Punti |
|-------|---------------------|-------|
| 1°    | Mariano Maria Elena | 2,306 |
| 2°    | Artoni Andrea       | 2,000 |

##### Graduatoria non specializzati

| Posto | Cognome e Nome   | Punti |
|-------|------------------|-------|
| 1°    | Somenzi Fabio    | 5,146 |
| 2°    | Aramini Eleonora | 0,021 |
| 3°    | Gregoriano Enzo  | 0,000 |

IL DIRETTORE  
Luigi Bassi

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA

##### GRADUATORIA

**Graduatoria relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Tecnico Professionale – Settore Meccanico Impiantista" – Cat. D**

Ai sensi del comma 7, art. 18 del D.P.R. 220/2001, si pubblica la graduatoria di merito relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Tecnico Professionale – Settore Meccanico Impiantista" – Cat. D" - approvata con atto n. 861 del 05/08/2010.

| Grad. | Cognome  | Nome    | Punti  |
|-------|----------|---------|--------|
| 1     | Molaschi | Enrico  | 65,500 |
| 2     | Capra    | Stefano | 64,000 |
| 3     | Zaninoni | Marco   | 60,800 |
| 4     | Carini   | Mauro   | 60,500 |

IL DIRETTORE RISORSE UMANE  
Luigi Bassi

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA

##### GRADUATORIA

**Graduatoria dell'avviso pubblico, per soli titoli, scaduto in data 22/4/2010 per Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia. Approvata con deliberazione n. 477 del 12/8/2010**

| Pos. | Cognome e nome          | Punti  |
|------|-------------------------|--------|
| 1    | Vetrucchio, Sandra      | 86,650 |
| 2    | Marconi, Rebecca        | 80,590 |
| 3    | Americo, Daniela        | 79,390 |
| 4    | Cuppari, Alessandro     | 78,600 |
| 5    | Felicetti, Maria        | 78,030 |
| 6    | Palaia, Innocenza       | 72,920 |
| 7    | Marra, Elena            | 70,630 |
| 8    | Lo Vullo, Claudia Maria | 69,490 |
| 9    | Taila, Kindi            | 61,440 |
| 10   | Golban, Aurelia         | 58,670 |

IL DIRETTORE U.O.  
Maura Bosi

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

##### GRADUATORIA

**Graduatoria finale di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico disciplina: Ematologia, approvata con deliberazione n. 544 del 19/8/2010**

| Pos. | Cognome       | Nome            | Punteggio |
|------|---------------|-----------------|-----------|
| 1    | Merli         | Anna            | 81,9000   |
| 2    | Tacchetti     | Paola           | 80,7730   |
| 3    | Giannini      | Maria Benedetta | 79,4650   |
| 4    | Paolini       | Stefania        | 76,7930   |
| 5    | Di Bartolomeo | Erminia         | 70,6000   |
| 6    | Rondoni       | Michela         | 69,6750   |

IL DIRETTORE GENERALE  
Marcello Tonini

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

##### GRADUATORIA

**Graduatoria finale di concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Ausl di Rimini a n. 1 posto di Dirigente Veterinario disciplina: Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche, approvata con deliberazione n° 554 del 19.08.2010**

| Pos | Cognome   | Nome         | Punteggio |
|-----|-----------|--------------|-----------|
| 1   | Rocchi    | Maria Serena | 74,2140   |
| 2   | Bocus     | Raffaella    | 73,1000   |
| 3   | Fabbri    | Davide       | 72,1850   |
| 4   | Vescovi   | Marta        | 69,3530   |
| 5   | Andreucci | Francesco    | 67,1878   |
| 6   | Pallareti | Barbara      | 66,4000   |
| 7   | Granito   | Giulio       | 66,1626   |

| Pos | Cognome    | Nome     | Punteggio |
|-----|------------|----------|-----------|
| 8   | Baffioni   | Lazzaro  | 65,1790   |
| 9   | Mingarelli | Giovanna | 60,0860   |

IL DIRETTORE GENERALE  
Marcello Tonini

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

GRADUATORIA

**Graduatoria finale avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico a tempo determinato di durata triennale di Dirigente Farmacista – Disciplina: Farmacia**

**Ospedaliera – Specializzazione: Tossicologia presso il Laboratorio RAMSES 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. 398 del 18/8/2010**

**Graduatoria finale**

| N. | Cognome e nome   | Punti    |
|----|------------------|----------|
| 1  | Grassi Francesco | 37,30/52 |
| 2  | Paciello Arrigo  | 16,58/52 |

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO GRU  
Luca Lelli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

SORTEGGIO

**Sorteggio componenti Commissioni esaminatrici**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 6 D.P.R. n. 483/97, si rende noto che il giorno 11.10.2010 con inizio alle ore 9,00, presso gli Uffici del Servizio Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda U.S.L. di Reggio Emilia – Via Amendola n. 2 – avrà luogo il pubblico sorteggio dei componenti da nominare nella Commissione esaminatrice dei pubblici concorsi, per titoli ed esami, a:

- n. 1 posto di Dirigente medico di Patologia Clinica

- n. 1 posto di Dirigente medico di Oftalmologia
- n. 1 posto di Dirigente medico di Radiodiagnostica
- n. 1 posto di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia.

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

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Barbara Monte

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

BORSA DI STUDIO

**Assegnazione borsa di studio per una ricerca sul tema: “Studio delle stabilità delle terapie oncologiche nel Centro UmaCA anche in rapporto alle automazioni tecnologiche utilizzabili nelle preparazioni” da svolgersi presso il Servizio di Farmacia e Governo clinico del farmaco**

Bando di assegnazione, per titoli e colloquio, di n. 1 borsa di studio annuale per una ricerca sul tema: “Studio delle stabilità delle terapie oncologiche nel Centro UmaCA anche in rapporto alle automazioni tecnologiche utilizzabili nelle preparazioni”.

In esecuzione della decisione del Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 737 del 12.08.2010 sarà assegnata, per titoli e colloquio, n. 1 borsa di studio annuale, eventualmente rinnovabile, di € 10.000,00 lordi onnicomprensivi, da svolgersi presso il Servizio Farmacia e Governo Clinico del Farmaco - Dr. Fabio Caliumi.

**Requisiti di ammissione**

- Laurea in Farmacia o Chimica e Tecnologie Farmaceutiche;
- iscrizione al primo anno alla Scuola di specializzazione in Farmacia Ospedaliera presso l'Università degli studi di Parma a.a. 2009-2010;
- conoscenza delle lingue inglese.

**Domanda di ammissione**

Le domande di partecipazione, redatte secondo lo schema facoltativo in distribuzione presso l'Ufficio Concorsi – Servizio

Gestione e sviluppo del personale devono essere rivolte al Direttore generale di questa Azienda.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- c) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- d) di non aver riportato condanne penali, precisando, in caso contrario, quali condanne abbia riportato;
- e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti di ammissione richiesti dal presente bando (vedi punto 1);
- f) il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata comunicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).

La domanda deve essere firmata, non è richiesta l'autentica della firma.

**Documentazione da allegare alla domanda**

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

Tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione possono essere prodotti in originale, in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in fotocopia semplice con allegata dichiarazione firmata dal candidato – senza autentica della firma – con la quale attesta che la stessa è conforme all'originale.

A tal fine può anche essere usato lo schema di dichiarazione che si trova nel sito: [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

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

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

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, e la relativa documentazione deve essere rivolta al Direttore generale e può essere inoltrata nei seguenti modi.

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma- Servizio Gestione e Sviluppo del personale - Ufficio Concorsi - Via Gramsci, n. 14 - 43126 Parma

*oppure*

- presentata direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci, 14 nei seguenti giorni: il lunedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e il giovedì dalle ore 9,00 alle 17,00.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna.

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

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

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

#### **Prova d'esame**

Il colloquio verterà su argomenti attinenti l'oggetto della borsa di studio atti ad appurare le reali capacità dei candidati a condurre la ricerca.

#### **Valutazione titoli**

I titoli verranno valutati dalla Commissione in base a criteri preventivamente determinati con particolare riferimento a tutte le attività di ricerca, professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto della ricerca.

#### **Conferimento incarico**

La borsa di studio messa a concorso verrà attribuita sulla base di una graduatoria di merito formulata da un'apposita Commissione esaminatrice ed approvata da questa Amministrazione.

Decade dal diritto all'assegnazione della borsa di studio chi, entro il termine di 7 giorni dalla comunicazione, non dichiara di accettare la borsa di studio o chi, avendola accettata, non inizia l'attività alla data indicata dalla lettera di conferimento.

La borsa di studio stessa sarà assegnata esclusivamente per lo svolgimento del suddetto progetto di ricerca, secondo le direttive del Responsabile della ricerca medesima.

All'atto del conferimento della borsa di studio il vincitore dovrà dichiarare espressamente - sotto la propria responsabilità - di non trovarsi nelle seguenti situazioni d'incompatibilità:

1. dipendente di pubblica Amministrazione;
2. titolare di borse di studio o altri assegni di ricerca erogati da Enti pubblici o Associazioni.

L'assegnatario dovrà dichiarare inoltre di impegnarsi a dare

tempestiva comunicazione dell'eventuale sopravvenire, durante lo svolgimento della ricerca, delle situazioni d'incompatibilità sopra indicate.

L'eventuale interruzione dell'attività di ricerca da parte dell'assegnatario, comporterà immediata revoca dell'assegnazione della borsa di studio.

L'assegnazione della borsa di studio può essere revocata in qualsiasi momento a giudizio insindacabile del Responsabile della ricerca qualora l'assegnatario risulti inadempiente dal punto di vista della frequenza o del raggiungimento degli obiettivi previsti dalla ricerca.

Il Direttore generale si riserva la facoltà di conferire, in caso di rinuncia, decadenza, risoluzione anticipata o comunque di interruzione dell'attività dell'assegnatario, la relativa borsa di studio, al successivo candidato utilmente classificato in graduatoria che si renda disponibile, ovvero reperito mediante rinnovo dell'avviso pubblico per il periodo rimanente.

L'Azienda si riserva, inoltre la più ampia facoltà in ordine alla proroga dei termini e alla loro sospensione, nonché alla revoca del presente avviso, qualora ne ravvisi la necessità.

L'impegno di frequenza non configura né può configurare rapporto di dipendenza con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

Per eventuali chiarimenti, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi - Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma - Via Gramsci n. 14 — 43126 Parma – tel. 0521/702469- 702566.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Paola Lombardi

## AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

### BORSA DI STUDIO

#### **Conferimento di tre borse di studio a laureati in Medicina e Chirurgia per l'effettuazione di un Audit clinico-organizzativo a livello territoriale di Aree Vaste**

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia bandisce una selezione per l'assegnazione di tre borse di studio quadrimestrali di importo pari ad € 12.000,00 cad. a favore di laureati in Medicina e Chirurgia, per l'effettuazione di un Audit Clinico-Organizzativo regionale, a livello territoriale delle Aree Vaste emiliano-romagnole, al fine di valutare la qualità dell'assistenza erogata al paziente con ictus nell'ambito del programma "Stroke care".

Requisiti:

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine professionale.

Il candidato deve inoltre possedere conoscenze e competenze in campo neurologico e riabilitativo.

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 assegnate previa valutazione

del curriculum e previa effettuazione di un colloquio da parte di Commissione esaminatrice composta dal Direttore della SC. di Neurologia (o suo delegato), da un Dirigente medico di Direzione medica di Presidio e da un Segretario.

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

La Commissione esaminatrice formulerà graduatoria di merito, a valenza regionale, che potrà essere utilizzata, entro il termine massimo di sei mesi dalla data di approvazione, in caso di rinuncia da parte del titolare della borsa di studio oppure 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 nel settore di studio di cui al presente bando.

La formale assegnazione di ciascuna Borsa di Studio avverrà da parte dell'Azienda Sanitaria responsabile del Programma "Stroke care" per l'Area Vasta di riferimento.

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.

#### **Scadenza: 23 settembre 2010.**

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003; la presentazione della domanda implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto allo svolgimento della procedura di cui trattasi.

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico 0522/296262.

IL DIRETTORE MEDICO DI PRESIDIO  
Giorgio Mazzi

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA

### BORSA DI STUDIO

#### **Bandi per l'assegnazione di diverse borse di studio presso l'Azienda Usl di Bologna**

Si rende noto che in esecuzione delle sottoindicate determinazioni del Direttore della U.O.C. Amministrazione del Personale, sono emessi i seguenti avvisi pubblici per l'assegnazione di borse di studio:

- n. 113 del 27/08/2010 - 1 borsa di studio, finalizzata, al progetto "SAMBA (Sorveglianza dell'Attività Motoria nei Bambini)" da svolgersi presso l'Area Epidemiologia, promozione della Salute, Comunicazione del Rischio - UOS Promozione della Salute - Dipartimento di Sanità Pubblica - Via del Seminario n. 1 - San

Lazzaro di Savena. La borsa di studio avrà durata biennale ed un compenso di complessivo pari a € 9.216,59 per il biennio.

Requisito specifico di ammissione: laurea triennale in Scienze Motorie.

Requisiti preferenziali, ai fini della valutazione: Esperienza documentata nel campo delle attività motorie in età evolutiva e di comunità anche attraverso tesi di laurea sperimentale nel campo dell'educazione motoria.

Il colloquio è previsto per il giorno martedì 28 settembre 2010 alle ore 15.00 presso il Dipartimento Sanità Pubblica - Aula Rossa - piano terra - Via Gramsci n. 12 - Bologna.

- n. 114 del 27/08/2010 - 1 borsa di studio, finalizzata al progetto "Attività di prevenzione delle pratiche di mutilazioni genitali femminili", da svolgersi presso il Centro per la salute delle donne straniere ed i loro bambini - Poliambulatorio Zanolini - Dipartimento Attività Socio sanitarie". La borsa di studio avrà durata biennale, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno, (in relazione alle esigenze di progetto), ed un compenso di € 46.082,95 per il biennio.

Requisiti specifici di ammissione: laurea specialistica in Sociologia della salute e degli stili di vita conseguita con un punteggio di almeno 105/110.

Requisiti preferenziali, ai fini della valutazione; documentata formazione specifica nel campo della prevenzione delle pratiche di mutilazioni genitali femminili.

Il colloquio è previsto per il giorno giovedì 7 ottobre 2010 alle ore 9.00 presso il Dipartimento Sanità Pubblica - Auletta Profilassi - piano terra - Via Gramsci n. 12 - Bologna.

- n. 106 del 27/08/2010 - borse di studio, finalizzate ad uno Studio Multicentrico randomizzato "Efficacia dell'esercizio fisico e dell'attività socializzante nella depressione dell'anziano", da svolgersi presso il Distretto di Bologna.

1) Due borse di studio riservate a Psicologi di cui: 1 della durata di un anno ed un compenso di € 11.059,91 e 1 della durata di mesi 8 ed un compenso di € 5.529,95.

Requisiti specifici di ammissione:

- Laurea in Psicologia (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica del nuovo ordinamento appartenente alla classe 58/S;  
- specializzazione in Psicologia Clinica;  
- iscrizione all'Albo dell'Ordine degli psicologi.

2) Una borsa di studio riservata ad un Medico di Medicina generale: Durata: 8 mesi - Compenso: € 5.529,95.

Requisiti specifici di ammissione:

- laurea in Medicina e Chirurgia;  
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi;  
- corso di Formazione specifica in Medicina generale

3) Una borsa di studio riservata ad un Medico sportivo: Durata: 8 mesi - Compenso: € 5.529,95.

Requisiti specifici di ammissione:

- laurea in Medicina e Chirurgia;  
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi;  
- diploma di specializzazione in Medicina Sportiva, ovvero attestazioni di esperienze in ambito medico sportivo.

Requisiti preferenziali ai fini della valutazione (per tutte le borse di studio sopra specificate):

- comprovate esperienze con soggetti anziani, con pazienti

con disturbi dell'umore e nel campo della psicomotricità.

4) Una borsa di studio riservata ad un Medico Reumatologo:  
Durata: 8 mesi - Compenso: € 5.529,95.

Requisiti specifici di ammissione:

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi;
- diploma di specializzazione in Reumatologia.

Requisiti preferenziali ai fini della valutazione:

- comprovate esperienze con soggetti anziani, con pazienti con disturbi dell'umore e nel campo del metabolismo minerale.

5) Quattro borse di studio riservate a laureati in Scienze Motorie: Durata: 8 mesi - Compenso: € 5.529,95 cad.

Requisiti specifici di ammissione: laurea triennale in Scienze Motorie.

Requisiti preferenziali ai fini della valutazione:

- comprovate esperienze lavorative o di ricerca che prevedono attività fisica con soggetti anziani;
- conoscenze di riabilitazione e/o kinesiterapia.

### Normativa generale

Le borse di studio saranno conferite previa valutazione delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati e di un colloquio.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata a mezzo del Servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo:

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

ovvero può essere presentata direttamente presso l'Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

La domanda dovrà pervenire a pena di esclusione entro le ore 12.00 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Nella domanda l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza. Le borse di studio saranno assegnate sulla base di graduatorie formulate da commissioni all'uopo nominate. Per le informazioni necessarie e per acquisire copia integrale del bando del pubblico avviso gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079591 - 9592 – 9589 - 9590 - 9903) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, dopo la pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

[www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it)

[serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it)

**Scadenza 23 settembre 2010**

IL DIRETTORE AMM.NE PERSONALE

Teresa Mittaridonna

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA

BORSA DI STUDIO

### Avviso pubblico per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio "Progetto sperimentale per una strategia integrata di lotta contro la zanzara tigre"

In esecuzione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Risorse Umane n. 181 del 18/08/2010, come integrata con determinazione n. 185 del 31/08/2010 ai sensi del Regolamento interno per l'assegnazione delle borse di studio adottato con delibera del Direttore generale n. 78 del 3/5/2007 modificato con delibera n. 153 del 25/9/2008, questa Azienda USL intende assegnare la borsa di studio "Progetto sperimentale per una strategia integrata di lotta contro la zanzara tigre", della durata di 24 mesi, eventualmente rinnovabile, a fronte di un compenso lordo complessivo di € 43.800,00 (€ 21.900,00 annui).

#### Requisiti specifici di ammissione

a) Diploma di laurea, conseguito ai sensi del vecchio ordinamento, in: Scienze Biologiche, Scienze e Tecnologie agrarie, Scienze Ambientali, Medicina Veterinaria, Statistica, o lauree equiparate conseguite ai sensi del nuovo ordinamento, ovvero Diploma universitario di Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' altresì consentita la partecipazione ai candidati in possesso di laurea triennale, conseguita ai sensi del DM 270/2004 o ai sensi del previgente DM 509/1999 in: Scienze biologiche; Scienze tecnologie agrarie e forestali; Scienze tecnologie agrarie, agro-alimentari e forestali; Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura; Statistica; Scienze statistiche ovvero Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro;

b) esperienza di almeno 12 mesi, relativa ad attività lavorative, di ricerca, di borse studio o di tirocinii, maturata in aziende pubbliche in almeno uno dei seguenti ambiti: programmi di lotta alle zanzare, collaborazione nei progetti regionali, provinciali, comunali o aziendali su argomenti specifici della borsa di studio o altri infestanti di interesse sanitario, studi su cambiamenti climatici ed effetti sulla salute, metodiche di monitoraggio ambientale collegate ad ambiente terrestre e acquatico.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Il borsista dovrà contribuire in particolare alla:

- gestione database regionale per la raccolta dei dati del monitoraggio eseguito dai referenti delle Ausl sul territorio regionale e relativa pubblicazione sul sito web: [www.zanzaratigreonline.it](http://www.zanzaratigreonline.it);
- amministrazione e gestione del sito web: [www.zanzaratigreonline.it](http://www.zanzaratigreonline.it);
- attività di supporto nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività di sorveglianza e lotta alla zanzara tigre;
- collaborazione nel predisporre, coordinare, condurre programmi di ricerca e rimozione dei principali focolai di sviluppo della zanzara tigre;
- raccolta della letteratura scientifica specifica e supporto per analisi degli articoli;
- documentazione delle iniziative del piano per la lotta alla zanzara tigre nei territori delle AUSL regionali coinvolte nel

progetto;

- attività di supporto al posizionamento e gestione delle specifiche ovitrappele per il rilevamento e lo studio della dinamica di popolazione di zanzara tigre presente nel territorio dei comuni di aree dove siano stati segnalati eventuali casi di malattie trasmesse da vettori;

- lettura allo stereomicroscopio dei campioni raccolti con le specifiche ovitrappele indicate sopra;

- attività di supporto allo studio e analisi del rischio in seguito allo sviluppo di focolai di Chikungunya;

- collaborazione nelle attività di valutazione efficacia e/o qualità interventi adutticidi;

- raccolta in campo ed invio campioni all'Istituto Superiore di Sanità e all'Istituto Zooprofilattico di Reggio Emilia, in caso di rilevazione di episodi di malattie trasmesse da vettori;

- collaborazione per implementazione del sistema Web-Gis per la georeferenziazione delle ovitrappele posizionate sul territorio regionale;

- raccolta delle segnalazioni dei cittadini e disponibilità a rispondere ai loro quesiti;

- redazione di pubblicazioni scientifiche e presentazioni a convegni.

L'assegnatario dovrà prestare la propria attività presso l'Unità Operativa di Igiene e Sanità, sotto la sorveglianza e la guida del responsabile del progetto.

Il borsista ha l'obbligo di frequentare detta struttura al fine di compiere l'attività di ricerca cui la borsa è finalizzata, osservando un impegno orario conforme ed idoneo alle esigenze dello studio oggetto della ricerca, da effettuarsi secondo tempi e modalità fissate dal Responsabile sopra individuato.

La borsa di studio assegnata non è cumulabile con altre borse di studio, né con stipendi o retribuzioni continuative derivanti da rapporti di impiego presso enti privati e/o enti pubblici. Il sopravvenire di una delle predette situazioni di incompatibilità comporta l'immediata decadenza del godimento della borsa di studio.

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

La domanda, con la precisa indicazione della borsa di studio al quale l'aspirante intende partecipare, indirizzata all'Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Concorsi dell'Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell'Azienda UsI, Piazza L. Sciascia n. 111, 47522 Cesena, dovrà pervenire **entro giovedì 23 settembre 2010** (15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna).

Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

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

- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

- i requisiti specifici di ammissione indicati ai punti a) e b) di pag. 1 per i quali si richiede una specifica e analitica descrizione.

- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, ed eventuale recapito telefonico.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omessa indicazione anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporterà l'esclusione dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione all'avviso, redatta in carta semplice, i concorrenti dovranno allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che riterranno opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e, ai fini della valutazione, vanno allegate in originale alla domanda di partecipazione; potranno tuttavia essere presentate in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sottoindicate, con la quale il candidato attesterà che le stesse sono conformi all'originale.

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

#### Autocertificazione

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

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione, anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.), *oppure*

b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR 445/2000 (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 potrà 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.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione – dovrà contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intenderà produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporterà 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, dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/ part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni,

sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorrerà indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, impegno orario).

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

I candidati che non presenteranno direttamente la domanda dovranno contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

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

La borsa di studio verrà assegnata sulla base di una graduatoria formulata da apposita Commissione esaminatrice all'uopo nominata. La graduatoria scaturirà dalla valutazione dei titoli presentati e dal colloquio a cui saranno sottoposti i concorrenti. Il colloquio verterà sulle materie oggetto della borsa di studio, teso ad accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità progettuali dei concorrenti.

I candidati, in possesso dei requisiti specifici richiesti e ammessi alla presente procedura, sono fin d'ora convocati per l'espletamento del previsto colloquio **martedì 19 ottobre 2010 alle ore 14.30** presso il Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL di Cesena, Via Marino Moretti n. 99 - Cesena. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

L'Amministrazione provvederà alla copertura assicurativa relativa alla responsabilità civile verso terzi. L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per infortuni eventualmente subiti dal borsista, pertanto lo stesso è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa.

L'attività di borsista non costituisce e non può costituire rapporto d'impiego con l'Azienda USL di Cesena.

L'Amministrazione si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla revoca, alla modifica, alla proroga o sospensione del presente avviso, nonché all'utilizzo della graduatoria formulata per eventuali ulteriori borse di studio dal medesimo contenuto ovvero analoghe alla presente.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Concorsi dell'Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell'Azienda USL - Piazza L. Sciascia, 111 - Cesena (Tel. 0547-352289/394419).

Sito Internet: [www.ausl-cesena.emr.it](http://www.ausl-cesena.emr.it).

**Scadenza: giovedì 23 settembre 2010**

IL DIRETTORE U.O.  
Fiammetta Battistini

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

### BORSA DI STUDIO

#### **Bando di conferimento di una borsa di studio di durata annuale per laureati in Psicologia da assegnare al Distretto di Parma - Spazio Giovani**

L'Azienda USL di Parma, in esecuzione della Determinazione n. 327 del 20/08/2010 del Direttore del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, bandisce la seguente borsa di studio, di durata annuale, con l'oggetto di ricerca e le caratteristiche sotto indicate:

- durata annuale eventualmente rinnovabile;
- importo complessivo di Euro 12.000,00 (dodicimilaeuro/00) annui lordi;
- impegno orario minimo di n.20 ore settimanali;
- la Responsabilità delle attività afferenti al Progetto di ricerca è attribuita alla dr.ssa Paola Salvini, Responsabile U.O Salute Donna del Distretto di Parma.

#### **Titolo**

“Spazio Giovani: Prevenzione Disagio Giovanile – Interventi di promozione al benessere psicofisico negli adolescenti”.

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

Laureati in Psicologia con iscrizione Albo Psicologi.

#### **Titoli preferenziali**

Esperienza di attività professionale nel campo degli interventi di promozione alla salute.

#### **Luogo dove si svolgerà la ricerca**

Spazio Giovani, Via Melloni n. 1/b - Parma.

#### **Requisiti generali di ammissione**

- Cittadinanza italiana o equivalente (purché con adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti politici e civili.

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

I candidati che intendono concorrere all'assegnazione delle borse di studio dovranno inviare, nei termini, apposita domanda in carta libera indicando:

- cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- la cittadinanza posseduta;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero, le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- l'indicazione della borsa di studio per la quale intendono presentare la propria domanda;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti per la borsa di studio per la quale la domanda viene presentata;
- il domicilio presso il quale deve essere trasmessa ogni necessaria comunicazione;
- di non essere titolari di altre borse di studio e di non avere in corso rapporti di lavoro dipendente, ovvero di essere disponibili, nel caso in cui risultassero vincitori, a rinunciare ad eventuali borse di studio in corso o ad interrompere altro

rapporto di lavoro subordinato.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare tutte le certificazioni che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, compreso un curriculum formativo-professionale, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

### Convocazione

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione, la cui sussistenza verrà verificata dalla Commissione esaminatrice, saranno convocati con lettera raccomandata 10 (dieci) giorni prima della data del previsto colloquio.

### Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e sottoscritte, dovranno pervenire improrogabilmente, pena l'esclusione, al Servizio Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, Strada del Quartiere, 2/A - 43100 Parma, entro le ore 12 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine si precisa che, per le domande pervenute oltre i termini, non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

### Modalità di selezione

Per la selezione dei candidati l'Amministrazione provvede alla nomina di una Commissione che sottoporrà i candidati ad una prova orale vertente sulle materie oggetto della borsa di studio tesa ad accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità progettuali degli stessi, e che procederà alla valutazione dei titoli presentati e del curriculum formativo e professionale.

Sulla base della prova orale e dei documenti presentati, la Commissione d'esame procederà alla formulazione della graduatoria finale. La graduatoria avrà validità di due anni dalla data di approvazione della medesima.

Il vincitore entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della borsa di studio dovrà - a pena di decadenza - iniziare l'attività oggetto della stessa.

La borsa di studio verrà erogata in rate mensili onnicomprensive, previa attestazione del Responsabile della ricerca circa il corretto svolgimento degli impegni del borsista.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di rinuncia o di decadenza dei vincitori, di assegnare la borsa di studio al successivo candidato, utilmente classificato in graduatoria, che si renda disponibile.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/06/2003 n.196; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

Informazioni e copie del presente bando potranno essere richieste presso l'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Parma - Strada del Quartiere n. 2/A 43100 Parma, tel. 0521/393524-393344.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Gianluca Battaglioli

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

### BORSA DI STUDIO

#### **Bando di conferimento di una borsa di studio di durata annuale per laureati in Psicologia da assegnare alla Direzione aziendale - U.O - Formazione aziendale**

L'Azienda USL di Parma, in esecuzione della Determinazione n. 322 dell'11/08/2010 del Direttore del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, bandisce la seguente borsa di studio, di durata annuale, con l'oggetto di ricerca e le caratteristiche sotto indicate:

- durata annuale eventualmente rinnovabile;
- importo complessivo di Euro 12.000,00 (dodicimilaeuro/00) annui lordi;
- impegno orario minimo di n. 24 ore settimanali;
- la Responsabilità delle attività afferenti al Progetto di ricerca è attribuita al dr. Luciano Ferrari, Responsabile U.O - Formazione aziendale.

Titolo "La costruzione del dossier formativo e lo sviluppo delle competenze trasversali nel contesto dei servizi territoriali. Ricerca-azione per il miglioramento dei processi di integrazione professionale e per lo sviluppo delle competenze trasversali nel chronic care model".

Destinatari: laureati in Psicologia.

#### **Requisiti specifici richiesti**

- Esperienza almeno biennale nella gestione di attività formative in Aziende Sanitarie Pubbliche;

#### **Titoli preferenziali**

- Esperienze e produzioni scientifiche maturate nel settore della formazione.

Luogo dove si svolgerà la ricerca: Direzione generale Azienda USL di Parma - U.O Formazione Aziendale;

#### **Requisiti generali di ammissione**

- Cittadinanza italiana o equivalente (purché con adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti politici e civili.

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

I candidati che intendono concorrere all'assegnazione delle borse di studio dovranno inviare, nei termini, apposita domanda in carta libera indicando:

- cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- la cittadinanza posseduta;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero, le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- l'indicazione della borsa di studio per la quale intendono presentare la propria domanda;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti per la borsa di studio per la quale la domanda viene presentata;
- il domicilio presso il quale deve essere trasmessa ogni necessaria comunicazione;

- di non essere titolari di altre borse di studio e di non avere in corso rapporti di lavoro dipendente, ovvero di essere disponibili, nel caso in cui risultassero vincitori, a rinunciare ad eventuali borse di studio in corso o ad interrompere altro rapporto di lavoro subordinato.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare tutte le certificazioni che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, compreso un curriculum formativo-professionale, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

#### **Convocazione**

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione, la cui sussistenza verrà verificata dalla Commissione esaminatrice, saranno convocati con lettera raccomandata 10 (dieci) giorni prima della data del previsto colloquio.

#### **Termine di presentazione delle domande**

Le domande, redatte in carta libera e sottoscritte, dovranno pervenire improrogabilmente, pena l'esclusione, al Servizio Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, Strada del Quartiere, 2/A - 43100 Parma, entro le ore 12 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine si precisa che, per le domande pervenute oltre i termini, non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

#### **Modalità di selezione**

Per la selezione dei candidati l'Amministrazione provvede alla nomina di una Commissione che sottoporrà i candidati ad una prova orale vertente sulle materie oggetto della borsa di studio tesa ad accertare le motivazioni, le attitudini e le capacità progettuali degli stessi, e che procederà alla valutazione dei titoli presentati e del curriculum formativo e professionale.

Sulla base della prova orale e dei documenti presentati, la Commissione d'esame procederà alla formulazione della graduatoria finale. La graduatoria avrà validità di due anni dalla data di approvazione della medesima.

Il vincitore entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della borsa di studio dovrà - a pena di decadenza - iniziare l'attività oggetto della stessa.

La borsa di studio verrà erogata in rate mensili onnicomprensive, previa attestazione del Responsabile della ricerca circa il corretto svolgimento degli impegni del borsista.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di rinuncia o di decadenza dei vincitori, di assegnare la borsa di studio al successivo candidato, utilmente classificato in graduatoria, che si renda disponibile.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/06/2003 n.196; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

Informazioni e copie del presente bando potranno essere richieste presso l'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Parma - Strada del Quartiere 2/A 43100 Parma, tel. 0521/393524-393344.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Gianluca Battaglioli

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

### BORSA DI STUDIO

#### **N. 1 borsa di studio riservata ad un laureato in Dietistica finalizzata ad attività di studio e ricerca nell'ambito del progetto "Una sana alimentazione per un bambino in salute"**

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, l'Azienda U.S.L. di Reggio Emilia bandisce una pubblica selezione per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio, della durata di 6 mesi; tale durata sarà ridotta a mesi 3 nel caso di mancato ottenimento di ulteriore finanziamento dedicato alla prosecuzione del progetto de quo, quale applicazione di condizione risolutiva ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1353 c.c..

Il compenso lordo o onnicomprensivo, da corrispondersi previa verifica periodica dell'attività progettuale, è pari a € 1770,00, riferiti ai primi 3 mesi di attività per un impegno complessivo di n. 260 ore di attività presso l'U.O. Pediatria di Comunità del Distretto di Castelnovo Monti.

Requisiti richiesti: laurea in Dietistica.

Costituirà titolo preferenziale l'esperienza o lo svolgimento di tesi nell'ambito dell'educazione alimentare nell'infanzia.

Apposita Commissione provvederà alla valutazione dei titoli ed alla prova di selezione, consistente in un colloquio attinente alle attività oggetto della borsa di studio.

#### **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 sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, al seguente indirizzo:

Ufficio Rapporti Professionali- Azienda U.S.L. - 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 rapporti professionali@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](http://www.ausl.re.it) - link Bandi gare concorsi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Barbara Monte

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

### BORSA DI STUDIO

**Selezione pubblica per il conferimento di n. 1 borsa di studio per attività di studio e ricerca nell'ambito di progetti finanziati dal Fondo regionale per la Modernizzazione (Progetto "Equality assessment: innovazione e sviluppo organizzativo per l'equità nella programmazione, accesso ed erogazione dei servizi sanitari" e Progetto "La presa in carico socio-sa-**

### nitaria - Analisi e valutazione dei modelli organizzativi delle Aziende dell'Area Vasta Emilia Nord")

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, l'Azienda USL di Reggio Emilia bandisce una pubblica selezione per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio, della durata di 24 mesi; tale durata sarà ridotta a mesi 18 nel caso di mancato ottenimento di ulteriore finanziamento dedicato alla prosecuzione del progetto de quo, quale applicazione di condizione risolutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 1353 c.c. Il compenso lordo onnicomprensivo, da corrisponderci previa verifica periodica dell'attività progettuale, è pari ad € 36.500,00, riferito ai primi 18 mesi di attività, per un impegno complessivo, in tale periodo, di n. 2160 ore di attività presso lo Staff Ricerca e Innovazione.

#### Requisiti richiesti

Laurea Specialistica in Sociologia ( o vecchio ordinamento) oppure Laurea Specialistica in Scienze Politiche con indirizzo Politico Sociale (o vecchio ordinamento) oppure Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali (o vecchio ordinamento).

Apposita Commissione provvederà alla valutazione dei titoli ed alla prova di selezione, consistente in un colloquio attinente alle attività oggetto della borsa di studio.

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 ri-

conoscimento, il giorno **1 ottobre 2010 ore 09.00** presso la sala A della Direzione Generale dell'Azienda USL di Reggio Emilia, in Via Amendola n.2 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 sul 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 rapporti professionali@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](http://www.ausl.re.it) – link Bandi gare concorsi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Barbara Monte

### AGENZIA INTERREGIONALE PER IL FIUME PO - PARMA MOBILITA'

#### Avviso di raccolta Curricula ai fini della possibile copertura di posti vacanti in dotazione organica tramite procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001

Si rende noto che questa Amministrazione intende promuovere la raccolta di curricula, in previsione della possibile copertura di posti relativi alle seguenti unità di personale:

##### Area Po Piemontese

- n. 1 posto di Funzionario Esperto Tecnico – Cat. D3

Sede di lavoro: Alessandria

Titolo richiesto: laurea in Ingegneria e/o Architettura.

- n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Cat. D3 o D1

Sede di lavoro: Alessandria o Moncalieri

##### Area Po Lombarda

- n. 1 posto di Funzionario Tecnico - Cat. D3 o D1

Sede di lavoro: Milano

- n. 1 posto di Istruttore Tecnico – Cat. C1

Sede di lavoro: Milano

##### Area Po Emiliana

- n. 1 posto di Istruttore Tecnico – Cat. C1

Sede di lavoro: Parma

##### Area Po Veneta

- n. 1 posto di Funzionario Tecnico – Cat. D3 o D1

Sede di lavoro: Rovigo

- n. 1 posto di Istruttore Tecnico – Cat. C1

Sede di lavoro: Rovigo

##### Direzione – Sede di Parma

- n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Cat. D3 o D1

Sede di lavoro: Parma

- n. 1 posto di Funzionario Specialista Tecnico – Cat. D1

Sede di lavoro: Parma

Possono presentare domanda i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di un Ente di cui all'art. 1, comma 2, della D.lgs. 165/2001.

I candidati per i posti di profilo tecnico dovranno altresì essere in possesso di patente di guida di categoria B o superiore.

Gli interessati sono invitati a presentare curriculum vitae, in formato europeo, entro e non oltre le ore 13 del **23 settembre 2010** a mano, tramite raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Agenzia Interregionale per il Fiume Po – Strada Garibaldi, 75 – 43121 Parma o via fax al numero 0521/797296 unitamente a fotocopia di documento di identità.

Saranno presi in considerazione curricula spediti entro la data di scadenza e pervenuti non oltre le ore 13 del 26 settembre 2010.

Ulteriori informazioni saranno disponibili presso l'Ufficio Organizzazione, Contrattazione e Relazioni Esterne al n. 0521/797286.

Il testo integrale del presente avviso sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'Agenzia: [www.agenziapo.it](http://www.agenziapo.it) - Sezione "Bandi di concorso e incarichi".

IL DIRETTORE

Luigi Fortunato

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

AGENZIA INTERCENT-ER

**Rettifica e riapertura dei termini della procedura aperta per la fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo di un sistema informativo a supporto della gestione del patto di stabilità territoriale**

A rettifica del bando di gara pubblicato sulla GURI, V serie speciale "Contratti pubblici" n. 91 del 09/08/2010 e sul BUR n. 109 del 25/08/2010, relativo alla procedura aperta per la fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo di un sistema informativo a supporto della gestione del patto di stabilità territoriale, si effettuano le seguenti modifiche:

Disciplinare di gara: § 2 "Modalità di presentazione dell'offerta" contenuto Busta A, punto 10) nonché contenuto Busta B e C; § 4 "Modalità di aggiudicazione della gara".

Capitolato tecnico: punto 7 "Criteri di valutazione dell'offerta".

Proroga termini: il punto VI.3) Informazioni complementari: richieste chiarimenti: entro e non oltre il 03/09/10 h. 12.00; viene così rettificato: richieste di chiarimenti entro e non oltre il 21/09/10 h. 12.00; il punto IV.3.4) Termine ricezione offerte: 20/09/10 h. 12.00 viene così rettificato: 05/10/10 ore 12.00; termine ridotto ai sensi dell'art. 70 commi 8 e 9 D. Lgs. n. 163/06; il punto IV.3.8) Modalità di apertura offerte: 21/09/2010 h. 12:00 viene così rettificato: 05/10/2010 ore 14:00. Tali modifiche devono essere considerate apportate anche in tutta la documentazione di gara.

Per consultare il Disciplinare di gara e il Capitolato tecnico così come modificati accedere al sito: <http://www.intercent.it>.

Data di spedizione del bando di rettifica alla GUUE: 23/08/2010.

IL DIRETTORE  
Anna Fiorenza

COMUNE DI SASSO MARCONI (BOLOGNA)

APPALTO

**Affidamento pluriennale del servizio assicurativo**

Si rende noto che il giorno 15/10/2010 ore 10,00 presso la Residenza municipale avrà luogo procedura aperta per l'affidamento pluriennale del Servizio Assicurativo.

L'importo ammonta per tre anni a € 370.800,00; con facoltà di prosecuzione per ulteriori tre anni, previa adozione di apposito atto, sarà complessivamente di € 741.600,00. L'offerta è suddivisa in lotti.

I soggetti interessati dovranno far pervenire le offerte in plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura presso la Residenza municipale entro le ore 12,30 del giorno 13/10/2010 inserendo nello stesso gli altri documenti richiesti nell'avviso integrale d'asta.

I documenti di gara, in versione integrale, sono scaricabili dal sito Internet: [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it) oppure presso l'Ufficio @TUxTU con il cittadino - telefono 051/843511 - fax 051/840802, o essere richiesti per iscritto.

Il bando di cui si tratta è stato trasmesso alla GUCE in data 12/08/2010

Responsabile del procedimento: d.ssa Cati La Monica

IL DIRIGENTE  
Cati La Monica

ASP "AD PERSONAM" (PARMA)

APPALTO

**Asta pubblica per la cessione dell'esercizio farmaceutico denominato San Filippo Neri e dell'attività commerciale connessa**

AD PERSONAM - Azienda dei Servizi alla Persona del Comune di Parma ha indetto un'asta pubblica per la cessione della titolarità dell'esercizio farmaceutico denominato "San Filippo Neri", sito in Parma in via Emilia Ovest n. 151/b, e dell'attività commerciale connessa.

Il prezzo a base d'asta è pari ad € 2.265.000,00. L'importo a base d'asta deriva da una perizia giurata di stima, agli atti dell'ASP, riferita alla farmacia oggetto della cessione, e comprende le immobilizzazioni materiali ed immateriali, oltre l'avviamento ed il diritto di esercizio.

Il prezzo a base d'asta non comprende le scorte di magazzino della farmacia, che dovranno essere acquistate dall'Aggiudicatario e per le quali lo stesso corrisponderà, in aggiunta al prezzo di aggiudicazione l'ulteriore somma che verrà determinata al termine della redazione di apposito inventario effettuato in contraddittorio fra le parti. Il rogito avverrà entro il 31.12.2010.

Criteri di aggiudicazione: offerte pari o in aumento rispetto alla base d'asta.

Le domande di partecipazione vanno indirizzate: Al Presidente di Ad Personam - Azienda dei Servizi alla Persona del Comune di Parma - Via Cavestro n. 14 - 43121 - PARMA e devono pervenire, unitamente alla documentazione richiesta, presso l'Ufficio Segreteria dell'Ente entro e non oltre le ore 12.00 del 20/09/10.

L'avviso d'asta ed i suoi allegati sono reperibili sul sito: [www.adpersonam.pr.it](http://www.adpersonam.pr.it).

IL DIRETTORE  
Simona Colombo

ASP "AD PERSONAM" (PARMA)

APPALTO

**Avviso istituzione Albo fornitori**

AD PERSONAM - Azienda dei Servizi alla Persona del Comune di Parma - Via Cavestro n. 14 - 43121 Parma - ha istituito il proprio Albo Fornitori di Beni e Servizi.

Gli operatori economici interessati ed in possesso dei requisiti richiesti possono presentare domanda di iscrizione secondo le modalità indicate nell'apposito Regolamento reperibile sul sito [www.adpersonam.pr.it](http://www.adpersonam.pr.it)

IL DIRETTORE  
Simona Colombo

**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.