

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 79 del 24 /03 / 2021

I termini per la presentazione delle domande scadono il:

8 APRILE 2021

**BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO
DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI 36 MESI,
AI SENSI DELL'ART. 15 - OCTIES DEL D.LGS N. 502/92 E S.M.I.,
per l'attuazione del progetto straordinario e temporaneo finalizzato alla**

**“GESTIONE DEL PAZIENTE CON DIAGNOSI DI MELANOMA: INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI
FAVORENTI LA PROGRESSIONE DI MALATTIA, MANAGEMENT PRE-OPERATORIO E GESTIONE
DEGLI EFFETTI COLLATERALI”**

da svolgersi in afferenza alla UOC Dermatologia

dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna IRCCS Policlinico di S.Orsola

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliero -
Universitaria di Bologna IRCCS Policlinico di Sant’Orsola n. 89 del 15.3.2021 è emesso
un avviso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell’art. 15-octies, del D.Lgs n. 502/92
e s.m.i., per l’individuazione di una figura di laureato Medicina e Chirurgia con
specializzazione in Dermatologia , per l’attuazione del seguente progetto:

**“GESTIONE DEL PAZIENTE CON DIAGNOSI DI MELANOMA: INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI
FAVORENTI LA PROGRESSIONE DI MALATTIA, MANAGEMENT PRE-OPERATORIO E
GESTIONE DEGLI EFFETTI COLLATERALI”**

da svolgersi in afferenza alla UOC Dermatologia

Nell’ambito della gestione del paziente con diagnosi di melanoma, sono divenuti di primaria
rilevanza alcuni aspetti clinico-diagnostici che costituiranno gli obiettivi del presente progetto
di ricerca:

- **Individuazione di parametri clinico-dermoscopici e di microscopia confocale**
- **Individuazione di fattori favorenti la progressione di malattia**
- **Gestione multidisciplinare delle nuove terapie target e immunologiche**

1. OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Il progetto si prefigge come obiettivo quello di valutare la correlazione tra sviluppo di eventi avversi cutanei e prognosi del paziente, al fine di individuare specifici elementi predittivi dell'*outcome* del paziente.

Sono pertanto così definiti gli OBIETTIVI del progetto da perseguire:

- Implementazioni diagnostiche con attuazione di studi di comparazione clinico-dermoscopici e istopatologici;
- applicazione della segmentazione informatizzata tramite metodiche di Deep Learning e di intelligenza artificiale;
- studio del profilo di espressione di miRNA nel melanoma;
- raccolta di dati clinici, laboratoristici e istologici;
- analisi dei dati;
- sottomissione di paper inerenti lo sviluppo degli obiettivi del progetto (almeno 3 paper/anno).

Il professionista dovrà sviluppare le azioni volte a garantire la fattibilità del progetto e il raggiungimento delle azioni proposte evidenziando punti di forza e criticità nei diversi ambiti clinici e formulando proposte di sviluppo.

Il professionista farà parte del team multidisciplinare e multi specialistico aziendale coinvolto nel trattamento del melanoma.

La retribuzione lorda annua per l'incarico da conferire sarà quella prevista dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali ed Integrativi aziendali per la Dirigenza Medica del SSN

Il finanziamento del progetto è a carico delle seguenti fonti:

- su RICCOR21 (14,05%) CUP F39C21000250001
- su 0000616 (63,71%)
- su FRISO (22,24%)

La prestazione avrà natura temporanea e una durata di 36 mesi.

L'attività verrà prestata dal titolare del contratto secondo le modalità concordate con il responsabile della UOC Dermatologia.

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

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'AVVISO:

2. a - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) Cittadinanza (v. art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97) - Possono partecipare:
- i cittadini italiani o cittadini di uno dei paesi dell'Unione Europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) Il concorrente, se straniero, dovrà dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
- d) Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego ovvero licenziati da Pubbliche Amministrazioni;
- e) Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 15.5.1997 n. 127, la partecipazione agli avvisi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età. L'avviso è rivolto al personale in possesso dei requisiti sottoindicati che alla data del conferimento dell'incarico non abbia compiuto il settantesimo anno di età e che tale condizione perduri per tutta la durata dell'incarico.

2.b - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) Laurea In Medicina e Chirurgia;
- b) Specializzazione in dermatologia;
- c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici – Chirurghi
- d) Documentata partecipazione a studi collaborativi nazionali e internazionali;
- e) Documentata attività scientifica comprovata dalla pubblicazione di articoli scientifici;
- f) Autocertificazione di ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (da accertarsi in sede di colloquio)

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

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola e dovrà essere spedita nei modi e nei termini indicati al punto 5.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

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

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

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

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

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

AUTOCERTIFICAZIONE

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

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.), oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.).

unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.

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

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la

qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

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

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

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

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

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

Le domande e la documentazione ad esse allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) - Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura "DOMANDA AVVISO PUBBLICO 15 OCTIES AOSP (Dermatologia) DI _____ (indicare cognome e nome) e la busta dovrà contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo concorsi@pec.aosp.bo.it in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto "DOMANDA AVVISO PUBBLICO 15 OCTIES AOSP (Dermatologia) DI _____ (indicare cognome e nome). Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna

(confermato). Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. **NON farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto NON saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente.**

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

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

5. MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione per il conferimento dell'incarico 15-octies di che trattasi avverrà per titoli e colloquio.

La commissione di valutazione sarà nominata con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale, ed è formata dal Referente della Direzione Scientifica individuato dal Direttore Generale con funzioni di presidente e due componenti con specifica esperienza nelle materie di cui al presente avviso. I componenti sono scelti, nel rispetto del principio della pari opportunità, fra il personale in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza professionale.

Le funzioni di segretario possono essere svolte anche da uno dei componenti la commissione e, comunque, da personale appartenente almeno alla cat. D.

Il colloquio verterà sulla verifica delle capacità professionali, delle conoscenze e delle competenze dei candidati nelle materie specifiche dell'incarico da conferire.

IL GIORNO, L'ORARIO E LA SEDE DELL'EVENTUALE COLLOQUIO, saranno comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione nella giornata di **venerdì di ogni settimana** – con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione, sul sito internet aziendale **www.aosp.bo.it** nella sezione bandi di concorso. Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione all'eventuale colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione. Non verranno inviate convocazioni individuali.

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

Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione di non ammissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere un parere competente ad un esperto della materia per valutare l'ammissibilità dei candidati relativamente ai requisiti specifici di ammissione di cui ai punti d) e d .e).

La commissione esprimerà per ciascun candidato un giudizio di idoneità o non idoneità adeguatamente motivato, in relazione ai singoli elementi documentali e al colloquio e, predisporrà l'elenco degli idonei dal quale il Direttore Generale effettuerà la scelta del candidato cui affidare l'incarico. L'elenco dei candidati idonei sarà pubblicato nel sito internet aziendale www.aosp.bo.it nella sezione bandi di concorso.

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

6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico verrà formalizzato con atto del Direttore Generale.

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

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

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

Il trattamento economico è determinato sulla base di un impegno settimanale di n. 38 ore settimanali, in base alle norme legislative regolamentari e dai vigenti Contratti Collettivi nazionali e Integrativi aziendali per la Dirigenza Medica del SSN.

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna IRCCS Policlinico di Sant'Orsola si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

7. NORMATIVA ANTICORRUZIONE

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

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

8. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL D. LGS 30.6.2003, N. 196 E DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679.

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

196/2003.

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

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

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico avviso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet istituzionale dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna oppure rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica: info-concorsibo@ausl.bologna.it.

Firmato
digitalmente da:
Gibertoni Chiara