

**BANDO DI AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO**

In attuazione della deliberazione n. 88 del 13/04/2017 , **sino alle ore 12,00 dell'11 MAGGIO 2017**, è aperto presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola – Malpighi l'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 d.lgs. 502/1992 , per l'attuazione del seguente progetto:

**COORDINAMENTO OPERATIVO NELL'AMBITO DELLO SVILUPPO DI PROGETTI E RETI CLINICHE INTERAZIENDALI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA****Obiettivi del progetto :**

Coordinamento dei processi intra ed extraziendali connessi allo sviluppo dei progetti interaziendali di riorganizzazione che vedono coinvolta l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, garantendo al contempo supporto e coordinamento ai professionisti che, a vario titolo, risultano coinvolti.

**Il responsabile del Progetto** dovrà sviluppare tutte le azioni volte a:

- supportare la Direzione Aziendale nello sviluppo di politiche correlate all'attuazione di reti cliniche integrate e servizi interaziendali;
- supportare la Direzione Aziendale nel monitorare lo stato di avanzamento dei progetti in fase di realizzazione, anche attraverso la predisposizione di documenti e relazioni;
- rilevare e rappresentare alla Direzione Aziendale eventuali criticità e azioni di miglioramento legate ai progetti in via di sviluppo;
- proporre alla Direzione nuovi modelli e soluzioni per lo sviluppo del "modello interaziendale";
- supportare i professionisti nello sviluppo e redazione dei progetti di riorganizzazione;
- interfacciarsi con i professionisti aziendali che, a vario titolo, sono coinvolti nello sviluppo di progetti interaziendali, per condividere e omogeneizzare le informazioni, le scadenze, i documenti e gli strumenti di lavoro;
- interfacciarsi periodicamente con i referenti dei percorsi interaziendali delle altre Aziende di area metropolitana al fine di sviluppare in maniera integrata e sinergica i percorsi interaziendali;
- supportare il tavolo interaziendale sindacale durante il percorso di informazione e confronto sui progetti interaziendali;
- verificare, unitamente ai servizi coinvolti, la fase attuativa dei progetti e monitorarne periodicamente lo stato di avanzamento ed il funzionamento;
- nell'ambito dello sviluppo delle reti cliniche a livello metropolitano supportare i dipartimenti e il programma valutazione aziendale nello sviluppo delle competenze e delle professionalità legate ai percorsi interaziendali.

Le attività sopra descritte saranno svolte presso la Direzione Aziendale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola-Malpighi.

La durata dell'incarico è di trentasei mesi.

Il trattamento economico è determinato sulla base di un impegno settimanale minimo di n. 38 ore settimanali, in base alle norme legislative regolamentari e contrattuali vigenti per il personale della Dirigenza Amministrativa del S.S.N.

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

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, 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.

## **1. REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'AVVISO**

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

- a) possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o della cittadinanza di uno dei Paesi indicati nell'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761 ed all'art. 2, comma 1, punto 1) del D.P.R. 487/94;
- b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - a cura di questa Azienda Ospedaliero - Universitaria, 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;
- c) 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;

### **d) Laurea Magistrale appartenente alle classi:**

**LM-87 Servizio Sociale e Politiche sociali**

**LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni**

**LM-88 Sociologia e ricerca sociale**

**ed equipollenti**

- e) **Esperienza documentata di almeno due anni in attività di coordinamento, monitoraggio e supporto metodologico allo sviluppo di progetti di riorganizzazione aziendale e interaziendale nell'ambito di aziende sanitarie pubbliche.**

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

## **2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO**

La domanda, con la precisa indicazione dell'avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 4.

Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare, nelle forme dell'autocertificazione:

- a) Il cognome e il 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**

Agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, l'aspirante potrà allegare alla domanda un curriculum formativo e professionale, datato e firmato. Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare in quanto attinenti al contenuto del Progetto riportato in premessa. Al riguardo l'aspirante potrà altresì produrre le pubblicazioni ritenute più rilevanti ai fini dell'incarico da conferire.

Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (*"Il sottoscritto \_\_\_\_\_, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità dichiara di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali: .....*"). La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del D.P.R. 445/2000, così come integrati dall'art. 15 della L. 183/2011, non possono essere accettati certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della relativa certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. In via esemplificativa, con riferimento alle attività professionali prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (se dipendente, autonomo o altro), le date di inizio e di conclusione dell'attività prestata nonché le

eventuali interruzioni o sospensioni della stessa e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Le pubblicazioni potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa al relativo originale.

Non saranno ritenute valide, e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano **specifico descrizione di ciascun documento** allegato.

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

**E' possibile scaricare la modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dal sito <http://www.aosp.bo.it/content/bandi>.**

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.

#### **4 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere:

- a) inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna - Policlinico S.Orsola-Malpighi - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - UFFICIO CONCORSI, via Gramsci 12 – 40121 BOLOGNA. La busta dovrà recare la dicitura "Domanda di partecipazione all'avviso ai sensi dell'art. 15 octies D.Lgs. 502/92 relativo al Progetto COORDINAMENTO OPERATIVO NELL'AMBITO DELLO SVILUPPO DI PROGETTI E RETI CLINICHE INTERAZIENDALI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA". La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare.
- b) consegnate presso Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - UFFICIO CONCORSI via Gramsci, 12, Bologna **dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00**:  
All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.
- c) trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato entro il giorno di scadenza del bando esclusivamente all'indirizzo: [concorsi@pec.aosp.bo.it](mailto:concorsi@pec.aosp.bo.it) . La domanda con i relativi allegati dev'essere inviata in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Domanda di partecipazione all'avviso ai sensi dell'art. 15 octies D.Lgs. 502/92 relativo al Progetto COORDINAMENTO OPERATIVO NELL'AMBITO DELLO SVILUPPO DI PROGETTI E RETI CLINICHE INTERAZIENDALI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA". Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura.  
La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

L'Amministrazione, se l'istanza di ammissione all'avviso pubblico sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 dell'**11 MAGGIO 2017**.

A tal fine si precisa che **NON FA FEDE il timbro dell'Ufficio Postale accettante**.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; 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 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**

Una apposita Commissione, composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, accerterà l'idoneità dei candidati a ricoprire l'incarico dettagliatamente specificato nella premessa del presente avviso, in relazione alle competenze richieste ed alle peculiarità dello stesso, sulla base di un colloquio e della valutazione del curriculum formativo e professionale.

Il **colloquio** sarà diretto alla valutazione delle competenze e delle capacità professionali degli aspiranti con specifico riferimento all'incarico da attribuire, in relazione agli obiettivi ed alle caratteristiche del Progetto, e verterà su argomenti attinenti l'oggetto del Progetto. La Commissione stabilirà preliminarmente i criteri di massima relativi alla valutazione del colloquio, coerenti con i contenuti della posizione da ricoprire.

La valutazione del curriculum, che sarà limitata ai soli candidati idonei al colloquio e verrà effettuata dalla Commissione successivamente allo svolgimento dello stesso, avverrà sulla base di criteri predeterminati e dettagliatamente specificati nel verbale dei lavori, sarà volta ad evidenziare le caratteristiche di aderenza del profilo formativo e professionale posseduto dal candidato ai contenuti ed ai risultati attesi dell'incarico legato alla realizzazione del Progetto. La Commissione terrà conto, a tal fine, della natura e delle caratteristiche del Progetto da realizzare, della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico da conferire, delle capacità e delle conoscenze del professionista.

### **La Commissione riterrà criterio preferenziale il possesso di Master in Management Sanitario**

La Commissione, al termine della procedura, formulerà un elenco di idonei, all'interno del quale sarà individuato, sulla base di scelta adeguatamente e congruamente motivata, il concorrente più adeguato a ricoprire l'incarico.

## DATA DI ESPLETAMENTO DELLA PROVA

I candidati sono convocati per l'espletamento della prova

Presso la Sala Riunioni II piano Pad 19

Via Massarenti, 9 Bologna il giorno

**LUNEDI' 5 GIUGNO 2017 alle ore 15.00**

L'AVVISO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI NEI CONFRONTI  
DEI CANDIDATI.

**NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI**

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

I concorrenti sono invitati a presentarsi alla prova, con un valido documento di  
riconoscimento.

L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti di ammissione è  
disposta con comunicazione del Direttore del S.U.M.A.P. e ne viene dato atto nel  
provvedimento finale.

### **6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

IL conferimento dell'incarico verrà formalizzato con deliberazione del Direttore  
Generale, sulla base delle valutazioni espresse dall'apposita Commissione.

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

L'esito della procedura dell'Avviso sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della  
Regione Emilia-Romagna. Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione  
agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche  
individuali ai partecipanti.

In ottemperanza alla vigente normativa, si specifica che la procedura si concluderà  
entro sei mesi dall'espletamento della prova, fatto salvo eventuale scostamento

determinato da circostanze non imputabili all'amministrazione procedente, debitamente motivato.

## **7. ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO PRESCELTO**

Il concorrente vincitore dell'avviso sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del personale della Dirigenza Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale.

## **8. NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

in applicazione degli articoli 6 e 13 del d.p.r. n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), dell' art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 39/2013 si fa presente che, al momento del conferimento dell'incarico, il vincitore dell'avviso sarà tenuto a rendere le dichiarazioni richieste nell'apposito modulo di comunicazione obbligatoria degli interessi finanziari e dei conflitti di interessi – assenza di cause di incompatibilità.

La rilevata sussistenza di conflitti di interesse o cause di incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

Il Codice di Comportamento Nazionale è pubblicato sul sito aziendale ed è rinvenibile seguendo il seguente percorso:

<http://www.aosp.bo.it/content/amministrazione-trasparente>

Copia del Codice verrà consegnata all'interessato al momento dell'assunzione in servizio.

\*\*\*\*\*

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

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda: [www.aosp.bo.it/content/concorsiavvisi](http://www.aosp.bo.it/content/concorsiavvisi).

Bologna, 26 aprile 2017

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Antonella Messori

### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL D. LGS 30.6.2003, N. 196**

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento. Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria; il loro mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

Il trattamento di tali, nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e completezza rispetto alla finalità sopra indicata, avviene in modo lecito e secondo correttezza.

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

I dati conferiti non saranno diffusi. Potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei solo casi e per sole finalità previste da leggi, regolamenti e/o dai contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, con sede legale in via Albertoni, 15 – Bologna.

Responsabile del trattamento è il Responsabile dell' Amministrazione del personale.

In qualsiasi momento, in qualità di Interessato, può ottenere informazioni sul trattamento dei Suoi dati, sulle relative modalità e finalità e sulla logica ad esso applicata, nonché esercitare tutti gli altri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003, rivolgendosi al Titolare e/o al Responsabile del trattamento.