

## **AVVISO PUBBLICO DI BORSA DI STUDIO**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan "Amministrazione del personale" (SUMAP) n. 2728 del 14.09.2017 ed in attuazione del regolamento aziendale in materia di istituzione ed attribuzione delle borse di studio approvato con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi n. 201 del 28.05.2013, **dal giorno 18.09.2017 al giorno 03.10.2017** è aperto presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola – Malpighi un avviso pubblico per l'individuazione di un professionista ai fini del conferimento di:

### **n. 1 BORSA DI STUDIO RISERVATA A LAUREATI (cfr oltre)**

**per le attività inerenti un progetto denominato:**

*"Supporto alle strutture organizzative aziendali per l'individuazione di misure organizzative e strumenti operativi funzionali al miglioramento della rete di accoglienza"*

### **dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi**

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento al regolamento approvato con la già citata deliberazione del Direttore Generale AOSP n. 201 del 28.05.2013

## **1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Requisiti per l'accesso alla procedura selettiva sono:

⇒ il **POSSESSO DI UNO DEI SEGUENTI DIPLOMI DI LAUREA:**

- **Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità (LM59)**
- **Pubblicità e comunicazione d'impresa (59/S)**
- **Scienze della comunicazione sociale ed istituzionale (67/S)**
- **Scienze della comunicazione (L20)**
- **Sociologia e ricerca sociale (LM88)**
- **Sociologia (89/S)**
- **Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali (49/S)**
- **Sociologia (L40)**
- **Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM63)**
- **Scienze delle pubbliche amministrazioni (71/S)**
- **Scienze delle amministrazioni e della organizzazione (L16)**

- **Scienze economiche (L33)**
- **Scienze dell'economia (64/S)**
- **Scienze dell'economia (LM56)**

⇒ **ETÀ NON SUPERIORE A 40 ANNI**

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione; in particolare, con riferimento al requisito

## **2 – OGGETTO DELL'INCARICO, DURATA E COMPENSO**

La borsa di studio in argomento concerne le attività connesse alla realizzazione del progetto denominato: *"Supporto alle strutture organizzative aziendali per l'individuazione di misure organizzative e strumenti operativi funzionali al miglioramento della rete di accoglienza"* il cui obiettivo generale è quello di **sviluppare progettualità** dirette a favorire il costante miglioramento della relazione con l'utenza, tanto da parte delle strutture/articolazioni organizzative a diretto contatto con l'utenza esterna, quanto con riferimento a quelle "di supporto" che agevolano in maniera mediata tale relazione. Finalità specifiche del progetto sono:

- potenziare la relazione tra organizzazione e cittadino attraverso una crescente presa in carico dello stesso, al fine di fornire, nel maggior numero di casi possibili, una soluzione tempestiva alle problematiche esposte e di soddisfare il bisogno del cittadino di essere preso in considerazione nella propria individualità;
- favorire un'analisi organizzativa - anche utilizzando conoscenze e strumenti acquisiti nel proprio percorso formativo universitario - al fine di implementare misure gestionali e logistiche che producano, quale effetto diretto o indiretto, il miglioramento dell'accoglienza;
- contribuire ad orientare, mediante l'analisi delle segnalazioni ricevute, le scelte aziendali dirette al miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- contribuire a migliorare i servizi di mediazione rivolti ai cittadini stranieri al fine di coniugare, in maniera sempre più efficace, accoglienza e culture eterogenee;
- supportare la progettazione di eventuali sistemi informatizzati/applicativi informatici, diretti a conseguire le finalità sopra indicate.

La Borsa di studio, avrà una durata di **12 mesi** e potrà essere eccezionalmente prorogata fino al raggiungimento di un periodo massimo di TRE ANNI nell'ipotesi in cui, nel corso dell'attività oggetto del progetto la Direzione Aziendale dovesse individuare esigenze di ulteriore approfondimento e sviluppo. In tal caso, a fronte della verifica della sussistenza del relativo finanziamento, la proroga sarà comunque disposta con apposito provvedimento del Servizio Unico Metropolitan "Amministrazione del personale" (SUMAP).

Il compenso per l'attività di studio e ricerca è determinato in complessivi **€ 15.300,00 (quindicimilatrecento)** e verrà corrisposto mensilmente su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata da parte del responsabile della struttura/articolazione organizzativa di assegnazione.

## **3 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda, con la precisa indicazione della procedura comparativa cui l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, corredata di fotocopia non autenticata di documento di identità, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero -

Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi e presentata nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda, redatta preferibilmente secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) il cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
- b) la cittadinanza; in caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea, il candidato dovrà dichiarare di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali correlati al contenuto della prestazione richiesta, specificando quali;
- f) del sussistere di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione;
- g) il domicilio, numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere le informazioni.

**L'omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.**

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

*Ai sensi e per gli effetti della L. 12.10.93, n. 413 è data facoltà di dichiarare nella domanda di ammissione la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con la sperimentazione animale.*

## **4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, l'aspirante potrà allegare alla domanda un curriculum professionale, datato e firmato, redatto nelle forme dell'autocertificazione. Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere e dettagliare le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare in quanto attinenti al contenuto del Progetto riportato in premessa. Al riguardo l'aspirante potrà altresì produrre, sempre nelle forme dell'autocertificazione, eventuali pubblicazioni (nel numero massimo di 5) 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.

Eventuali pubblicazioni attinenti, nel numero massimo di 5, potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, il candidato potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa al relativo originale.

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti relativi all'avviso pubblico verranno trattati nel rispetto del D.L.vo 30.06.2003 n.196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure relative all'avviso pubblico.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di approvazione dell'elenco di idonei.

**Il ritiro potrà essere effettuato per un periodo di 3 anni.**

**Trascorso tale termine tutta la documentazione sarà eliminata dagli archivi, senza alcun ulteriore avviso.** (Nell'interesse dei candidati si suggerisce, pertanto, di allegare solo fotocopie semplici con dichiarazione di conformità all'originale).

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione Esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione all'avviso. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente all'interessato od a persona munita di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido.

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: **SERVIZIO UNICO METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (SUMAP) – UFFICIO CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO – AREA S.ORSOLA-MALPIGHI, VIA GRAMSCI N. 12, 40121 BOLOGNA**

oppure

- **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.

oppure

- **trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC** personale del candidato entro il giorno di scadenza del bando esclusivamente all'indirizzo: 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 alla BORSA DI STUDIO inerente il progetto "Miglioramento della rete di accoglienza"-di \_\_\_\_\_ (indicare il proprio cognome e nome)"**. 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 selettiva.

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 alla procedura 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 e non oltre il giorno 03.10.2017**. 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; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine.

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

## **6 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

Un'apposita Commissione di Valutazione, individuata in base a quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento approvato con deliberazione AOSP n. 201 del 28.05.2013, procederà alla comparazione dei curricula e dei documenti prodotti dai candidati, sulla base di criteri predeterminati e dettagliatamente specificati nel verbale dei lavori, in relazione alle competenze richieste dall'incarico ed alle peculiarità dello stesso. La Commissione stabilirà altresì i criteri di massima relativi alla valutazione del colloquio, coerenti con i contenuti della posizione da ricoprire.

## **7 – TITOLI E COLLOQUIO**

La comparazione avverrà tramite esame e valutazione dei curricula presentati dagli aspiranti e successivo colloquio.

La borsa di studio è condotta mediante raffronto tra il curriculum formativo e professionale di ciascun candidato con il contenuto ed i risultati attesi del Progetto descritto nel presente bando, in relazione all'incarico da attribuire, tenendo a tal fine conto:

- ↳ della natura e delle caratteristiche del Progetto da realizzare;
- ↳ della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico di lavoro autonomo da conferire;
- ↳ delle capacità e conoscenze del professionista, valutabili con riferimento:
  - alle attitudini manifestate nell'esercizio delle attività prestate

- alla diversificazione delle attività
- alle attività formative e di studio
- all'eventuale attività didattica svolta
- alla eventuale produzione scientifica attinente (massimo 5 pubblicazioni)

Il colloquio a cui saranno sottoposti i concorrenti verterà su argomenti inerenti al Progetto sopracitato e correlati alla professionalità richiesta, è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire in relazione agli obiettivi ed alle caratteristiche del Progetto.

Nel corso del colloquio individuale verranno vagliate, in particolare, le seguenti attitudini, conoscenze e capacità:

- ottima padronanza della lingua italiana;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenze avanzate di tecnologie ed applicativi informatici (in particolare MSword, MSexcel e, soprattutto, MSaccess);
- approfondimenti sulle esperienze maturate e predisposizione all'analisi e alla soluzione dei problemi (con eventuale sottoposizione ai candidati di un caso organizzativo da valutare e risolvere);

Nell'ambito del colloquio saranno anche sondati, con riferimento a ciascun candidato:

- capacità relazionali;
- capacità di iniziativa e autonomia funzionale;
- capacità di lavorare in team;
- precisione;
- puntualità;
- riservatezza;
- disponibilità;
- flessibilità

Sarà facoltà della Commissione Esaminatrice procedere alla valutazione dei titoli limitatamente ai soli candidati risultati idonei al colloquio.

## **8 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

**Informazioni circa la DATA e la SEDE DI CONVOCAZIONE per l'espletamento del colloquio verranno pubblicate sul sito internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola – Malpighi all'indirizzo: <http://www.aosp.bo.it/content/bandi>, il GIORNO 06 ottobre 2017.**

**L'AVVISO COSI' PUBBLICATO AVRA' 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 CHE VERRANNO INDICATE O LA PRESENTAZIONE IN RITARDO, ANCORCHÈ DOVUTA A CAUSA DI FORZA MAGGIORE, COMPORTERANNO L'IRREVOCABILE ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

L'eventuale esclusione di un aspirante per mancanza del possesso dei requisiti richiesti sarà notificata all'interessato prima dell'espletamento del colloquio e comunque prima dell'individuazione da parte della Commissione del candidato più adeguato a ricoprire l'incarico.

## **9 – ELENCO DEGLI IDONEI**

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

L'assegnatario della *borsa di studio* avrà l'obbligo di prestare le ore necessarie per svolgere l'attività funzionale allo sviluppo del progetto in argomento, concordandole con il Responsabile della struttura/articolazione organizzativa, con una distribuzione programmata nell'arco della settimana.

Il Borsista deve produrre copia di polizza di assicurazione direttamente e personalmente stipulata contro eventi di qualsivoglia natura che possano accadere al Borsista stesso.

**L'elenco degli idonei, approvato con apposito provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) potrà essere utilizzato nell'arco di un triennio dalla sua approvazione per il conferimento di diverse e ulteriori borse di studio a fronte di medesima professionalità.**

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso ovvero di non procedere all'conferimento della Borsa di Studio con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

In ottemperanza alla vigente normativa, si specifica che le operazioni selettive si concluderanno entro il termine massimo di sei mesi dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di partecipazione, fatto salvo eventuale scostamento, debitamente motivato, determinato da circostanze non imputabili all'amministrazione precedente.

Si precisa che il testo del presente bando sarà reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it).

Il Direttore del  
Servizio Unico Metropolitan  
"Amministrazione del personale"

Dott.ssa Mariapaola Gualdrini

Bologna, 18.09.2017

## **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 Direttore del Servizio Unico 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.