

BANDO DI AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO

In attuazione della deliberazione n. 237 del 13.5.2015 , **sino alle ore 12,00 dell'11.6.2015** , 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 1 anno (eventualmente rinnovabile sino ad un massimo di 3 anni) ai sensi dell'art. 15 – octies d.lgs. 502/1992 , per l'attuazione del seguente progetto:

PROGETTO "L'INTEGRAZIONE INTERAZIENDALE E IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI".

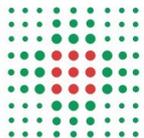
Obiettivi del progetto :

- Coordinamento dei processi connessi alla definizione delle intese contrattuali aziendali ed ai rapporti con le organizzazioni sindacali con particolare riferimento all' integrazione interaziendale dei servizi (di supporto amministrativo e tecnico-logistico) in una logica di sviluppo organizzativo e di implementazione di processi di qualità dei servizi interessati dai riassetti organizzativi

Linee di attività per il raggiungimento dell'obiettivo:

- Gestione, nell'ambito delle direttive impartite dalla Direzione aziendale, del sistema delle relazioni sindacali aziendale, con particolare riferimento alla pianificazione dell'integrazione interaziendale dei servizi (di supporto amministrativo e tecnico-logistico)
- Coordinamento delle attività delle delegazioni trattanti, commissioni, gruppi, osservatori attivati per la realizzazione degli obiettivi del progetto
- Predisposizione del testo degli accordi da negoziare con gli organismi sindacali aventi titolo, con particolare riferimento ai contenuti dell'obiettivo sopradescritti
- Monitoraggio degli accordi progressivamente raggiunti, degli adempimenti procedurali successivi e della loro attuazione da parte delle strutture organizzative competenti

Sono richieste documentate esperienze e competenze di natura dirigenziale maturate per un periodo non inferiore a due anni nell'ambito delle **linee di attività** sopra elencate e nell'ambito della funzione di sviluppo organizzativo o di sistemi di qualità presso Aziende od Enti del S.S.N. o presso altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, co 2 del D.Lgs n. 165/2001.



Le attività sopra descritte saranno svolte in staff alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola-Malpighi.

La durata dell'incarico è di un anno (eventualmente rinnovabile sino ad un massimo di tre anni).

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.

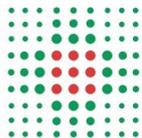
In applicazione dell'art. 7, comma 1 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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) Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra Laurea equipollente **oppure** titolo corrispondente riconosciuto equiparato alle classi di Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 (LS) e



alle classi di Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 (LM) elencate nell'allegato del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. del 07/10/2009 n. 233);

- e) documentate esperienze e competenze di natura dirigenziale maturate per un periodo non inferiore a due anni nell'ambito delle **Linee di attività** del progetto sopra descritto nonché nell'ambito della funzione di sviluppo organizzativo o di sistemi di qualità presso Aziende od Enti del S.S.N. o presso altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, co 2 del D.Lgs n. 165/2001.

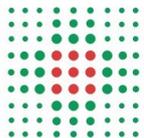
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

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

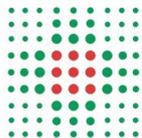
Agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, l'aspirante potrà allegare alla domanda un curriculum formativo e professionale, datato e firmato. Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere le esperienze formative e professionali che ritiene utile 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 **specifiche 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.

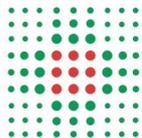
4 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del **servizio postale** al seguente indirizzo:
 - Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna - Policlinico S.Orsola-Malpighi - Amministrazione del personale - **UFFICIO CONCORSI**, via Albertoni 15 - 40138 BOLOGNA;
- oppure devono essere presentate **direttamente all'UFFICIO INFORMAZIONI** dell'Amministrazione del personale, Via Albertoni 15, Bologna, **il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00; il martedì e il giovedì dalle ore 8,00 alle ore 16,00 e nel solo giorno di scadenza dei termini del presente bando dalle ore 8,00 alle ore 12,00.**

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

- oppure **trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato** esclusivamente all'indirizzo: concorsi@pec.aosp.bo.it. La domanda con i relativi allegati deve 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 per Avviso relativo al Progetto L'Integrazione interaziendale e il sistema delle relazioni sindacali"*, con indicazione di 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.

L'Amministrazione, se l'istanza di ammissione alla procedura è 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'11.6.2015**. 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.

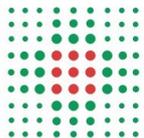
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque 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 dei candidati con 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 professionali 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, 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

Informazioni circa LA DATA E LA SEDE DI CONVOCAZIONE per l'espletamento del colloquio, verranno pubblicate sul SITO INTERNET dell'Azienda :

<http://www.aosp.bo.it/content/bandi..>

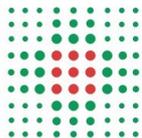
il giorno Martedì' 16 Giugno 2015

L'AVVISO AVRA' VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI NEI CONFRONTI DEI CANDIDATI. NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.

L'EVENTUALE NON AMMISSIONE AL COLLOQUIO VERRA' TEMPESTIVAMENTE COMUNICATA.

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'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti di ammissione è disposta con comunicazione del Responsabile dell'Amministrazione del Personale 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

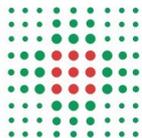
in applicazione degli articoli 6 e 13 del d.p.r. n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), dell' art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 39/2013 si fa presente che, al momento del conferimento dell'incarico, il vincitore dell'avviso sarà tenuto a rendere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

La rilevata sussistenza di conflitti di interesse o cause di inconferibilità o 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.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



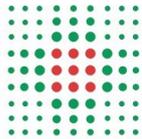
ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

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.

Bologna, 27.5.2015

Il Direttore Generale
Dott. Mario Cavalli



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

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.