



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

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA

In esecuzione della determinazione n. 255/P del 13/03/2009 ed in attuazione della Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 171 del 30.12.2008, da **mercoledì 18 marzo 2009 sino alle ore 12,00 di lunedì 30 marzo 2009**, 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 un incarico di collaborazione mediante stipulazione di

contratto di prestazione d'opera intellettuale presso l' Unità Operativa Pediatria - M. Masi per lo svolgimento di un Progetto di ricerca denominato:

"Promozione della qualità di vita dei genitori e bambini affetti da dermatite atopica. Miglioramento della qualità del sonno e delle attività scolastiche per i bambini più grandi. Riduzione delle condizioni d'ansia per i genitori"

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti normative, alla Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con la già citata deliberazione n. 171 del 30.12.2008, e alla circolare del Direttore Amministrativo prot. n. 1604 del 16.1.2009.

1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **LAUREA MAGISTRALE APPARTENENTE ALLA CLASSE LM-51 DENOMINATA PSICOLOGIA, OVVERO LAUREA SPECIALISTICA APPARTENENTE ALLA CLASSE 58/S DENOMINATA PSICOLOGIA, OVVERO LAUREA IN PSICOLOGIA (VECCHIO ORDINAMENTO)**
- 2) **ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI**
- 3) **CURRICULUM VITAE E PUBBLICAZIONI NEL SETTORE**

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

2 - OGGETTO DELL'INCARICO, DURATA E COMPENSO

L'incarico in argomento concerne le attività connesse alla realizzazione del Progetto denominato: "Promozione della qualità di vita dei genitori e bambini affetti da dermatite atopica. Miglioramento della qualità del sonno e delle attività scolastiche per i bambini più grandicelli. Riduzione delle condizioni d'ansia per i genitori" e consisterà nello svolgimento della seguente attività: "Incontri con i genitori - colloqui psicologici - tecniche per le alterazioni del sonno - tecniche per il controllo del prurito - somministrazioni di questionari per la valutazione della qualità di vita e per la condizione di ansia. Incontri individuali, di gruppo e follow-up"

L'incarico, che avrà una durata di **12 mesi**, decorrerà immediatamente conclusa la procedura di selezione e dovrà essere espletato presso l'Unità Operativa Pediatria - Masi - , secondo le modalità da concordare sia con il Direttore dell' Unità Operativa sia con il Responsabile Scientifico del Progetto Prof. Giampaolo Ricci e sotto il diretto controllo dei medesimi.

Il compenso lordo mensile onnicomprensivo previsto corrisponde ad **€ 350,00**, oneri inclusi, e verrà corrisposto mensilmente previa presentazione di regolare fattura.

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) di non avere riportato condanne penali, di non essere sottoposto a procedimento penale per quanto di propria conoscenza, e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 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, le 5 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.

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.

Le pubblicazioni, 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, 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.

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: **DIREZIONE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - UFFICIO CONTRATTI - AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO S.ORSOLA-MALPIGHI, Via Albertoni, 15 - 40138 BOLOGNA;**

oppure

- devono essere presentate direttamente all'**UFFICIO INFORMAZIONI** della Direzione Amministrazione del personale, Via Albertoni, 15 Bologna, *il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00, il martedì ed il giovedì dalle ore 8,00 alle ore 16,00. Nel giorno di scadenza del presente bando dalle ore 8,00 alle ore 12,00.*

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 30 marzo 2009**. 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. 10 della Direttiva approvata con deliberazione n. 171 del 30.12.2008, 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 procedura comparativa 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'attività didattica svolta
 - alla produzione scientifica attinente

Sarà valutata la produzione scientifica pertinente all'incarico da conferire, nel numero massimo di 5 lavori, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire in relazione agli obiettivi ed alle caratteristiche del Progetto.

8 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi alla procedura saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data del colloquio almeno quindici giorni prima dello svolgimento dello stesso.

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.

La procedura di cui al presente avviso sarà conclusa indicativamente entro il termine massimo di sei mesi dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di partecipazione, fatto salvo lo slittamento del termine in caso di presentazione di un elevato numero di domande.

9 - ELENCO DEGLI IDONEI

La Commissione di Valutazione, al termine della procedura comparativa, 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'elenco degli idonei, approvato con apposita determinazione del Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, pubblicato sul sito Internet dell'Azienda, non può essere utilizzato per il conferimento di diversi e ulteriori incarichi, fatta eccezione per quelli collegati allo stesso progetto di ricerca per il quale è stata espletata la procedura comparativa.

L'incarico sarà conferito mediante stipulazione di contratto di diritto privato da sottoscrivere tra il candidato e il Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, a ciò delegato.

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre eventualmente la revoca del bando ovvero di non procedere alla stipulazione del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it.

Bologna, 18 marzo 2009

per delega del Direttore Generale
il Dirigente Responsabile della
Direzione Amministrazione del personale
(Dott.ssa Lidia Marsili)

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 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.

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 Dirigente Responsabile della Direzione amministrazione del personale.

L'elenco aggiornato di tutti i Responsabili è consultabile nell'ambito della "Carta dei servizi" presso l'Ufficio comunicazione e informazione dell'Azienda, ove potranno altresì essere esercitati tutti i diritti di cui all'art. 7 sopra citato.

SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURA COMPARATIVA

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA
POLICLINICO S.ORSOLA-MALPIGHI - VIA ALBERTONI, 15 - 40138 BOLOGNA

I sottoscritt _____ nato/a il _____
a _____ Prov. _____ Nazione _____
residente a _____ Prov. _____ C.A.P. _____
Via _____ n. _____ tel. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso pubblico di procedura comparativa per l'individuazione di un professionista ai
fini del conferimento di un incarico di collaborazione mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera
intellettuale per lo svolgimento di un Progetto di ricerca, denominato

" _____ "

presso _____ dell'Azienda Ospedaliero -
Universitaria di Bologna - Policlinico S.Orsola-Malpighi, con scadenza il _____.

A tal fine dichiara:

↳ di essere in possesso della cittadinanza _____;

(se cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea il candidato deve dichiarare di essere in regola
con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano) _____;

↳ di godere dei diritti civili e politici;

↳ di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato le seguenti condanne - da indicarsi anche se
sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale _____); di non essere
sottoposto a procedimento penale per quanto di propria conoscenza, e di non essere destinatario di
provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti
amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURA COMPARATIVA	Data di applicazione Pag.2 di 2
---	---	--

↳ di essere in possesso del seguente diploma di laurea _____
conseguito il _____ presso l'Università di _____ e di essere altresì in possesso dei seguenti
requisiti specifici di ammissione alla procedura comparativa _____;

↳ di prestare servizio con rapporto di impiego presso la seguente pubblica amministrazione
_____ dal _____;

↳ che l'indirizzo al quale deve essergli/le fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il
seguente: _____

(specificare NOME - COGNOME - VIA - CAP - COMUNE - TELEFONO - INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA).

Bologna, _____

Firma

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 Ufficio Contratti Via Albertoni 15 40138 Bologna;
- ↳ ovvero devono essere presentate alla Direzione Amministrazione del Personale UFFICIO INFORMAZIONI, Via Albertoni 15 Bologna, negli orari indicati nel bando.