



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**Fascicolo: 536-23/2019**

**Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 141 del 6 maggio 2020**

**BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO,  
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO,**

**per la durata di 36 mesi,**

**DI**

**LAUREATO IN ECONOMIA,**

**AI SENSI DELL'ART. 15 – OCTIES DEL D.LGS N. 502/92 E S.M.I., per l'attuazione del  
progetto:**

**“IDEAZIONE, ATTIVAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI PERCORSI  
ECONOMICI, GESTIONALI ED INFORMATICI STRAORDINARI IN  
RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI CARATTERE PRIORITARIO DELLA S.C.  
AMMINISTRAZIONE DELLA RICERCA”**

**per le esigenze della Struttura Complessa  
Amministrazione della Ricerca dell'Istituto Ortopedico Rizzoli**

**SCADENZA: 21 MAGGIO 2020**

In esecuzione della Deliberazione IOR n. 133 del 17.4.2020, è emesso un avviso pubblico, per titoli ed eventuale colloquio, ai sensi dell'art. 15-octies, del D.Lgs n. 502/92 e successive modifiche per l'individuazione di una figura LAUREATO IN ECONOMIA per l'attuazione del seguente progetto:

#### **1.DESCRIZIONE PROGETTO**

IDEAZIONE, ATTIVAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI PERCORSI ECONOMICI, GESTIONALI ED INFORMATICI STRAORDINARI IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI CARATTERE PRIORITARIO DELLA S.C. AMMINISTRAZIONE DELLA RICERCA

##### **DESCRIZIONE PROGETTO**

In relazione alla attività straordinaria di implementazione della Piattaforma applicativa software e servizi correlati per la gestione informatizzata dell'area amministrativa contabile delle Aziende sanitarie (GAAC) e del nuovo software 'Ricerca' relativo alla gestione contabile e amministrativa dei progetti di ricerca finanziati e dei fondi derivanti da attività commerciale e sperimentazioni cliniche, il progetto prevede:

l'ideazione e attivazione di percorsi operativi e gestionali per la gestione e il monitoraggio dei progetti di ricerca finanziati sia da fondi pubblici sia privati;

l'implementazione di percorsi informativi e di collaborazione i) con il Servizio SUMCEF in relazione alle attività di gestione dei fondi di ricerca, iscrizione dei fondi a Bilancio, fatturazione attiva e alle attività propedeutiche alla chiusura del bilancio d'esercizio a consuntivo; ii) con il Servizio Controllo di Gestione per la redazione del Sezionale della Ricerca;

**Istituto Ortopedico Rizzoli**

**Sede legale** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna

**Ospedale** Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna

**Centro di Ricerca** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna

Tel. 051/6366111 - Fax 051/580453 [www.ior.it](http://www.ior.it)

Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374

l'analisi dello stato dell'arte dell'applicativo informatico ('Ricerca') in corso di attivazione al fine di individuare le soluzioni di utilizzo e l'eventuale implementazione alla luce delle esigenze del Servizio rappresentate e da individuare;

lo studio e la progettazione di percorsi operativi interni per una gestione efficace ed efficiente del software in uso e di percorsi di miglioramento operativo da proporre alla softwarehouse fornitrice del sistema informatico;

la gestione dei budget dei progetti, in essere e futuri, alla luce delle regole dettate dai soggetti finanziatori e dei fondi derivanti da attività commerciale, anche con riferimento alle attività di fatturazione e propedeutiche ad essa.

#### OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il collaboratore dovrà ideare, attivare e implementare processi e percorsi gestionali e informatici straordinari per le attività di carattere prioritario della SC Amministrazione della Ricerca e correlate al Piano Sanitario Nazionale e Regionale e al Programma Nazionale della Ricerca Sanitaria quali:

La gestione della Ricerca il cui rilancio costituisce un obiettivo primario del Piano Sanitario Nazionale con particolare riferimento al programma di ricerca sanitaria finanziata dal Ministero della Salute che, articolato in ricerca corrente e finalizzata, è volto a individuare gli obiettivi prioritari per il miglioramento della salute della popolazione favorendo la sperimentazione, il confronto e la diffusione di strategie di cura nonché di modalità di funzionamento, gestione ed organizzazione dei servizi sanitari e delle pratiche cliniche, a migliorare l'integrazione multi professionale anche per il supporto al governo clinico, la continuità assistenziale e la comunicazione con i cittadini, per quanto previsto dagli artt. 12 e 12 bis del D. Lgs. 502/92.

La gestione dei fondi che finanziano la Ricerca con riferimento a i) Ricerca Corrente che ha modalità di rendicontazione che si basa su diversi indicatori, sia clinici sia di produttività scientifica oltre che economici; ii) Ricerca Finalizzata e finanziamenti ERA NET articolati in progetti anche internazionali; iii) Conto Capitale volto a aggiornare il parco tecnologico degli IRCCS; iv) altri finanziamenti governati dal Ministero dell'Università e della Ricerca ; v) risorse stanziati dalle Regioni; vi) fondi aziendali per le sperimentazioni no profit disposti ai sensi dal D.M. 17/12/2004, art. 2 comma 3 e alimentati da finanziamenti provenienti dagli introiti aziendali derivanti dai contratti per le sperimentazioni con promotori profit, nonché da parte dei fondi provenienti dalle tariffe che i promotori profit pagano per l'assolvimento degli oneri a carico dei comitati etici; vii) finanziamenti per la ricerca sanitaria sia di tipo profit e che no profit.

L'attivazione di iniziative di ricerca e progetti innovativi che costituiscono fattori imprescindibili per il dinamismo e la capacità di cambiare il sistema.

L'attivazione di percorsi di innovazione tecnologica.

L'implementazione di una piena integrazione dei flussi informativi e dell'interoperabilità degli applicativi.

#### TARGET:

Entro i primi 12 mesi:

Analisi dello stato dell'arte dell'applicativo informatico ('Ricerca') in corso di attivazione e definizione delle soluzioni di utilizzo.

Progettazione di percorsi operativi e organizzativi interni per una gestione efficace ed efficiente del software.

Supporto alla implementazione delle soluzioni organizzative e operative proposte e condivise.

Entro i 24 mesi:

Ideazione e attivazione di percorsi operativi per la gestione economica e il monitoraggio dei progetti di ricerca;

Implementazione di percorsi informativi e di collaborazione i) con il Servizio SUMCEF in relazione alle attività di gestione dei fondi di ricerca, iscrizione dei fondi a Bilancio, fatturazione attiva e alle attività propedeutiche alla chiusura del bilancio d'esercizio a consuntivo; ii) con il Servizio Controllo di Gestione per la redazione del Sezionale della Ricerca.

Entro i 36 mesi:

Gestione, alla luce dei percorsi informativi e organizzativi messi in atto nel biennio precedente, dei budget dei progetti secondo le regole dettate dai soggetti finanziatori e dei fondi derivanti da attività commerciale.

Le attività sopra descritte saranno svolte presso la Struttura Complessa Amministrazione della Ricerca dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

Durata dell'incarico: 36 mesi

Il trattamento economico è determinato sulla base di un impegno settimanale di n. 36 ore settimanali, in base alle norme legislative regolamentari e contrattuali vigenti per il personale del Comparto S.S.N.

Costo complessivo per l'Ente: 34.872,06 euro per anno.

Finanziamento progetto: Fondi della Ricerca – FRR Direzione Scientifica

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**

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

### **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.

### **2.b - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

- Lauree triennali del nuovo ordinamento in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L18) o Scienze economiche (L33) ovvero Laurea del vecchio ordinamento in Economia e Commercio. Sono ritenute valide anche le corrispondenti lauree specialistiche o magistrali del nuovo ordinamento.

- Conoscenze di livello avanzato di applicativi informatici per l'elaborazione dati, l'ideazione e creazione di database e di percorsi operativi gestionali.
- Conoscenza delle regole e delle modalità di redazione di bilancio d'esercizio.
- Documentata esperienza in ambito di pianificazione, controllo di gestione e programmazione economica, di gestione di progetti finanziati da enti pubblici o dalla UE e dei relativi audit
- Ottima conoscenza degli applicativi del pacchetto Office.
- Buona conoscenza della lingua inglese

Esperienza preferenziale:

Sarà valutata positivamente la progressiva esperienza in enti pubblici in ambito di ricerca e sanità.

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.

### **3. 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'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna 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.

### **4. 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.

## **5. 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 dell’estratto del presente Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La domanda e il curriculum ad essa allegato devono essere inoltrati esclusivamente:

- a) a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo:

**S.U.M.A.G.P. Settore Concorsi Rizzoli - Stanza 41  
Via Gramsci, 12 40121 Bologna.**

Le domande, spedite per posta obbligatoriamente entro il giorno di scadenza indicato nella prima pagina del presente Bando, dovranno essere inviate mediante raccomandata con avviso di ricevimento .

Farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione, tuttavia, non risponderà di eventuali disservizi postali e di conseguenti ritardi ed omissioni nel recapito delle Raccomandate. Più precisamente, in osservanza dell'art. 4, comma 4, dei vigenti Regolamenti Organici dell'Istituzione, non potranno essere accettate le domande che, benché spedite entro i termini di scadenza del Bando, pervengano a questa Amministrazione oltre il 7° giorno dopo la scadenza stessa. La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare.

Non verrà presa in alcuna considerazione ogni riserva di invio successivo di documenti.

Oppure:

- b) in applicazione della L. 150/09 e della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010, la domanda di partecipazione e la relativa documentazione, unicamente in formato .pdf possono **pervenire per via telematica**, entro il suddetto termine, esclusivamente al seguente indirizzo di **posta elettronica certificata: concorsi@pec.ior.it**.

Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta certificata PERSONALE. Saranno esclusi i candidati che invieranno la domanda da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla casella PEC suindicata. E' esclusa la possibilità di integrazione delle domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria o consegnati a mano.

Si rammenta che, anche per l'invio tramite PEC, occorre allegare la copia di un documento di identità valido.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file inviati dai candidati via PEC.

**Si ricorda ai candidati di verificare la correttezza dell'invio PEC documentato con una doppia mail del sistema che conferma l'accettazione da parte del sistema stesso nonché una seconda mail di avvenuta consegna al destinatario.**

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. MODALITÀ DI SELEZIONE**

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

La commissione di valutazione sarà nominata con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale, ed è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, 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.

**La Commissione si riserva la facoltà di richiedere un eventuale colloquio di approfondimento** per la verifica delle capacità professionali, delle conoscenze e delle competenze dei candidati nelle materie specifiche dell'incarico da conferire.

**L'ammissione e l'esclusione dei candidati, nonché la data dell'eventuale convocazione al colloquio, avverranno tramite pubblicazione di apposito avviso sulla pagina dei concorsi del sito internet aziendale [www.ior.it](http://www.ior.it) – sez. Lavora con noi – Bandi di concorso – bando di riferimento a partire dal giorno 29 MAGGIO 2020 con un preavviso di almeno 20 giorni. Non vi saranno altre forme di notifica: sarà onere dei candidati prenderne visione.**

Il candidato che non risulti presente nel giorno, sede ed orario stabilito per l'eventuale colloquio verrà considerato rinunciatario, a tutti gli effetti, alla procedura. Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione di non ammissione.

La commissione esprimerà per ciascun candidato un giudizio di idoneità o non idoneità adeguatamente motivato, in relazione ai singoli elementi documentali e all'eventuale 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.ior.it](http://www.ior.it) – sez. lavora con noi – 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.

## **7. 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. 36 ore settimanali, in base alle norme legislative regolamentari e contrattuali vigenti per il personale del Comparto del SSN.

L'Istituto Ortopedico Rizzoli 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.

## **8. 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.

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

L'Istituto Ortopedico Rizzoli 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.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Istituto Ortopedico Rizzoli: <http://www.ior.it/il-rizzoli/bandi-di-concorso>

Il Direttore del Servizio Unico Metropolitan  
Amministrazione Giuridica del Personale  
(dott. Giovanni Ferro)