



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

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



Servizio Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali

SCADENZA: ore 12,00 del 7 GENNAIO 2011

Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico, a titolo di supplenza, di Direzione di Struttura Complessa - area di sanità pubblica disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero Istituto Ortopedico Rizzoli

1) Premessa

In attuazione della deliberazione n. 512 del 22/10/2010 è indetto, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, del D.P.R. n. 484/97, del D.Lgs. n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni, avviso pubblico per il conferimento dell'incarico, a titolo di supplenza, di Direzione di struttura complessa - area di sanità pubblica - disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.

Il presente avviso è emanato in conformità al DPR 10/12/1997 n. 484, tenuto conto, altresì, delle disposizioni transitorie e dei rinvii a successivi provvedimenti governativi, ed alla L.R. 23/12/2004 n. 29, art. 8, comma 3.

La durata dell'incarico è strettamente legata all'assenza del titolare del posto in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 3-bis, comma 11 del D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il contratto si risolverà automaticamente al rientro del titolare.

2) Requisiti Generali e Specifici di Ammissione

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento sarà effettuato, a cura dell'Istituto Scientifico, prima dell'inizio dell'incarico;

c) iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'inizio dell'incarico;

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del Regolamento Organico;

e) curriculum ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 del D.P.R.484/97;

f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile, nonché quanto previsto dall'art. 15, comma 8, del D.Lgs n. 502/92, come integrato e modificato dal D. Lgs.n. 229/99.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, della L.R. 23 dicembre 2004, n. 29, l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico.

3) Domanda di Ammissione

La domanda redatta in carta semplice deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5) "Modalità e termini di presentazione della domanda".

Nella domanda gli aspiranti devono DICHIARARE sotto la propria responsabilità:

- 1 – cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- 2 – il possesso della cittadinanza italiana ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- 3 – il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4 – le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- 5 – i titoli di studio posseduti e gli ulteriori requisiti di ammissione;
- 6 – la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7 – i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 8 – il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

La domanda deve essere firmata, in originale, in calce senza alcuna autentica.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della selezione, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure di selezione.

I beneficiari della Legge n. 104/1992 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove, nonché la necessità dei tempi aggiuntivi.

4) Documentazione da allegare alla Domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché abbiano in tutto, o in parte, finalità di formazione e di

aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla precedente lettera c), possono essere autocertificati dal candidato, ai sensi della vigente normativa.

I titoli e le pubblicazioni potranno essere altresì prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero in fotocopia semplice con allegata dichiarazione sostitutiva di conformità agli originali.

La casistica delle specifiche esperienze e attività professionali deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso e deve essere certificata dal direttore sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente (ex secondo livello dirigenziale) responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda.

Il candidato può ricorrere a dichiarazioni sostitutive nei seguenti casi:

a) **dichiarazione sostitutiva di certificazione** (art.46 D.P.R. n. 445/2000) in luogo di tutte quelle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, titoli di studio, specializzazione, abilitazione, ecc.;

b) **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (art.47 D.P.R. n. 445/2000) per tutti gli stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato e non espressamente indicati nel succitato elenco dell'art. 46, ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, conformità agli originali delle fotocopie, partecipazione a corsi di aggiornamento, ecc.

La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive non formalmente regolari.

Alla domanda dovrà essere unito un elenco in triplice copia, redatto in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati.

5) Modalità e Termini di presentazione della Domanda

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate direttamente o a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI
SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

**SETTORE RECLUTAMENTO E VERIFICHE PERSONALE DIRIGENTE
AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO,
A TITOLO DI SUPPLENZA, DI DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
OSPEDALIERO**

– Via di Barbiano, 1/10 – 40136 BOLOGNA

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile, anche se spedite tramite il Servizio Postale. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non potranno comunque essere accettate le domande che, malgrado siano state spedite entro il termine di scadenza del bando, pervengano a questa Amministrazione oltre il 15° giorno dopo la scadenza stessa.

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 derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

6) Modalità di Selezione

La Commissione composta ai sensi dell'art. 16 del Regolamento Organico dell'Ente e secondo quanto stabilito all'art. 10, comma 7 dalla L.R. n. 29/23/12/2004 e successive modifiche, accerta il possesso da parte degli aspiranti dei requisiti di ammissione, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.P.R. n. 484/97, nonché l'idoneità dei candidati medesimi sulla base:

- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere
- della valutazione del curriculum professionale.

I candidati ammessi al colloquio saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite telegramma, del luogo e della data di effettuazione del colloquio almeno 20 giorni prima della data della prova stessa.

Il candidato che non risulti presente nel giorno stabilito per il colloquio verrà escluso dalla procedura.

7) Conferimento Incarico

L'incarico di direzione di struttura complessa sarà conferito dal Direttore Generale secondo quanto stabilito dall' art. 15-ter del D. Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni, nonché dall'art. 8 della L.R. 23/12/2004, n. 29.

L'incarico è a tempo determinato, per la durata dell'aspettativa del titolare del posto a seguito della nomina a Direttore sanitario e comunque di durata non superiore a quanto previsto dall'art. 15-ter del DLgs. 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni. Il contratto si risolve automaticamente allo scadere dell'aspettativa concessa e si risolve anticipatamente in caso di rientro del titolare prima del termine. L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e veterinaria e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

8) Adempimenti del Candidato al quale e' conferito l'incarico

L'aspirante, cui verrà conferito l'incarico in oggetto sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria del S.S.N., subordinatamente alla presentazione entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione, a pena di decadenza, dei documenti elencati nella richiesta stessa.

9) Disposizioni varie

Il presente avviso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1994.

L'Istituto si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento dell'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Presentazione delle domande:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

SETTORE RECLUTAMENTO E VERIFICHE DIRIGENTI

Via di Barbiano, 1/10 – 40136 BOLOGNA – Tel. 051/6366556

Orario:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 10.00 alle 13.00

dal lunedì al giovedì: dalle ore 14.00 alle 15.00 previo appuntamento

il giorno di scadenza: dalle ore 9.00 alle 12.00

e-mail: concorsi.dirigenti@ior.it

<http://www.ior.it>

**IL DIRETTORE
DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
E RELAZIONI SINDACALI**

Dott. Luca Lelli

(f.to Lelli)