

## **SCADENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 29 APRILE 2021**

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

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) n. 929 del 09/04/2021 ed in attuazione del regolamento Aziendale recante presupposti, requisiti e procedure per il conferimento di Borse di Studio, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 299 del 25.09.2020, **dal giorno 14 APRILE 2021 al giorno 29 APRILE 2021** è aperto presso l'Azienda U.S.L. Bologna un avviso pubblico per l'individuazione di un professionista ai fini del conferimento di:

**n. 1 Borsa di Studio riservata a Medici in possesso di specializzazione nella disciplina di Medicina Fisica e Riabilitazione o Neurologia da svolgersi presso Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. Imola**

"A randomized controlled trial on rehabilitation training with a robotic anthropomorphic exoskeleton in patients with motor incomplete spinal cord injury: clinical outcomes and cortical plasticity" presso Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. Imola.

#### **1 – OGGETTO DELL'ATTIVITA', DURATA E COMPENSO**

Il progetto vedrà la partecipazione del borsista nell'ambito delle Linee di Ricerca n. 1 INVECCHIAMENTO CEREBRALE E NEURODEGENERAZIONE, NEURORIABILITAZIONE con le seguenti finalità ed obiettivi: gestione del paziente con mielolesione in ambito clinico e specialistico, utilizzare al meglio le scale cliniche previste. Dovrà valutare, misurare e interpretare gli effetti indotti dalla riabilitazione.

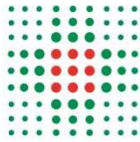
Il Borsista nel corso della ricerca in accordo con il team medico dovrà occuparsi del reclutamento dei pazienti, delle valutazioni cliniche generali e relative allo studio, della programmazione degli accertamenti diagnostici previsti e della gestione del paziente durante il periodo di osservazione, rispettando il timing del progetto. Dovrà collaborare all'attività di data management, dell'interpretazione dei risultati e partecipare alla stesura del paper.

La Borsa di Studio avrà una durata di **18 mesi** e dovrà essere svolta presso Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. Imola.

La durata della Borsa di studio non può essere superiore a 36 mesi, compresi gli eventuali rinnovi.

Oltre i 36 mesi, non è consentita l'instaurazione di una nuova Borsa di studio, se il professionista è già o è già stato titolare di Borsa di studio nella stessa Amministrazione, anche se in esito ad avvisi di selezione diversi.

Il compenso complessivo lordo per l'attività di studio e ricerca è pari ad **€ 26.267,28** da corrispondere, in ragione mensile, il mese successivo a quello di competenza, su conforme attestazione del Responsabile del progetto circa il raggiungimento degli obiettivi connessi all'attività di cui trattasi.



## **2 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

### **Requisiti specifici di ammissione:**

- **Laurea in Medicina e Chirurgia;**
- **Specializzazione in Medicina Fisica e Riabilitazione oppure Specializzazione in Neurologia;**

### **Requisiti preferenziali ai fini della valutazione:**

- **Esperienza anche minima di riabilitazione in ambito neurologico.**
- **Attitudine alla ricerca clinica.**
- **Conoscenza della lingua inglese**

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

## **3 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda, con la precisa indicazione della Borsa di Studio 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 del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) e presentata nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

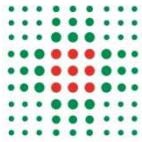
Nella domanda, redatta preferibilmente secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- 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 Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) di essere in possesso dei titoli di studio e dei requisiti culturali e professionali correlati al contenuto della prestazione richiesta, specificando quali;
- f) i servizi prestati nelle pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego
- g) il domicilio, numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso il quale ricevere le informazioni.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda

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

I candidati dovranno allegare tutti i documenti che reputino opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco di idonei, ivi compreso



un curriculum formativo e professionale datato firmato e debitamente documentato. 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

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 riconoscimento personale del sottoscrittore.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al bando possono essere prodotti in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (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": ai sensi dell'art. 19 e 47, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/00 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

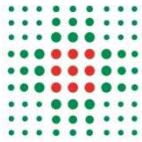
- **deve essere spedita per posta - unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autocertificazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - 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), 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).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.



Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purchè il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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.

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.

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 di valutazione, 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. L'Amministrazione tratterà la domanda, il curriculum e l'elenco dei documenti.

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

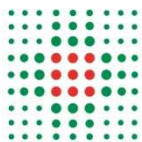
La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: **SERVIZIO UNICO METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE (SUMAGP) – UFFICIO CONCORSI, VIA GRAMSCI N. 12, 40121 BOLOGNA**

oppure

**trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC** entro il giorno di scadenza del bando esclusivamente all'indirizzo: [personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it](mailto:personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it). La domanda con i relativi allegati dev'essere inviata in un unico file in formato PDF (*dimensione massima 50 MB*) unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: **“domanda di BORSA DI STUDIO riservata a Medici in possesso di specializzazione nella disciplina di Medicina Fisica e Riabilitazione o Neurologia da svolgersi presso Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. Imola (PO 757) 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 selezione.

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.

Qualora l'istanza di ammissione alla borsa di studio sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione 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**

**29 APRILE 2021.** 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**

La selezione viene effettuata da una Commissione di valutazione, individuata in base a quanto disposto al punto 7, lettera D. del Regolamento approvato con deliberazione 299 del 25.09.2020. La Commissione suddetta, nominata con nota del Direttore richiedente, è composta da 3 membri:

- a. il Direttore di U.O. o Struttura presso la quale è stata istituita la Borsa di studio o suo delegato, in qualità di Presidente;
- b. due esperti nelle materie oggetto della Borsa di studio da conferire, in qualità di Componenti.

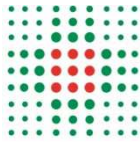
Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente amministrativo con profilo non inferiore alla categoria C e sono garantite dai funzionari amministrativi delle Strutture organizzative richiedenti.

La Commissione di valutazione 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 dal progetto e dalla peculiarità dello stesso

## **7. VALUTAZIONE DEI TITOLI**

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

La selezione è condotta mediante raffronto tra il curriculum formativo e professionale di ciascun candidato in relazione alla Borsa di Studio da attribuire, tenendo a tal fine conto della professionalità e dell'esperienza nelle materie oggetto dello studio, già acquisite dall'aspirante.



## **8 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

I candidati in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso saranno automaticamente ammessi alla Borsa di Studio per la valutazione dei rispettivi curricula, senza ulteriori comunicazioni.

L'eventuale esclusione di un aspirante per mancanza del possesso dei requisiti richiesti sarà notificata all'interessato a scadenza del bando e comunque prima dell'inizio dei lavori da parte della Commissione di Valutazione.

## **9 – ELENCO DEGLI IDONEI**

La Commissione, al termine della valutazione, formula un verbale recante un elenco di idonei. Nell'ambito dell'elenco è individuato il concorrente più adeguato, sulla base di dettami predefiniti in relazione all'attività da espletare, alle capacità professionali ed all'impegno richiesti.

La scelta deve essere adeguatamente e congruamente motivata.

**L'elenco degli idonei, approvato con apposito provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) sarà consultabile nel sito web istituzionale all'indirizzo <https://www.ausl.bologna.it/>, in corrispondenza del bando di interesse e potrà essere utilizzato nell'arco di un biennio dalla sua approvazione per il conferimento di diverse e ulteriori borse di studio a fronte di medesima professionalità.**

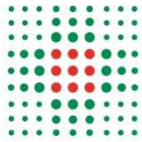
L'Azienda USL di Bologna si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e si riserva altresì la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso ovvero di non procedere al conferimento della Borsa di Studio con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Si precisa che il testo del presente bando sarà reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: <https://www.ausl.bologna.it/>.

Per informazioni relative al presente avviso rivolgersi ad Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079981 - 9589 – 9592) – email: [serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

Firmato digitalmente dal  
Direttore del  
Servizio Unico Metropolitan  
Amministrazione Giuridica del  
Personale  
Dott. Giovanni Ferro

Bologna, 14/04/2021



### **INFORMATIVA ai sensi dell'art 13 del Regolamento Europeo 2016/679**

L'Azienda U.S.L. di Bologna informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 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 quindi necessaria e 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 e Responsabile della protezione dei dati personali è l'Azienda U.S.L. di Bologna con sede in Via Castiglione n. 29 – 20124 Bologna contattabile all'indirizzo mail [dpo@ausl.bologna.it](mailto:dpo@ausl.bologna.it) o PEC [protocollo@pec.ausl.bologna.it](mailto:protocollo@pec.ausl.bologna.it)

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, rivolgendosi al Titolare e/o al soggetto delegato del trattamento dei dati.