



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE, IN REGIME DI LAVORO AUTONOMO, PER LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO REGIONALE "SUPPORTO TRASFUSIONALE AI PAZIENTI TALASSEMICI DI FERRARA CON UNITÀ FILTRATE DA SANGUE INTERO".

Publicato sul Bollettino Ufficiale della regione Emilia Romagna n. 172 del 21/06/2017

I termini per la presentazione delle domande scadono alle ore 12.00 del

6 LUGLIO 2017

In esecuzione della determinazione del Direttore ad interim del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Personale n. 1726 del 12/06/2017, è emesso un avviso di procedura comparativa, mediante valutazione dei titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico individuale, in regime di lavoro autonomo, per lo svolgimento del progetto regionale "Supporto trasfusionale ai pazienti talassemici di Ferrara con unità filtrate da sangue intero".

L'incarico individuale per prestazioni di lavoro autonomo avrà la durata di due anni dalla data indicata nel contratto.

Il trattamento economico complessivo lordo previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari a circa € 52.800,00 per l'intero periodo

L'importo potrebbe subire variazioni derivanti dalla posizione contributiva del vincitore, nonché da eventuali variazioni delle aliquote in base alla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico

Le attività richieste consistono nella:

- organizzazione della programmazione liste pazienti provenienti da DHTE Ferrara da inviare ai SIMT regionali per la gestione della raccolta delle "unità dedicate";
- gestione e supervisione dell'esecuzione controlli qualità su unità trasfusionali per pazienti talassemici, ai sensi della normativa europea e nazionale vigente;
- Supervisione del corretto invio al SIMT di Ferrara del supporto trasfusionale periodico concordato con specifico programma, almeno 10 gg prima della data stabilita per la terapia;
- valutazione e presa in carico di pazienti talassemici con problemi immunoematologici;
- supporto alla valutazione inerente all'efficacia della terapia trasfusionale programmata;
- supporto all'attività di Medicina Trasfusionale del SIMT AMBO.

Luogo di svolgimento dell'attività: Servizio di Immunoematologia e Medicina Trasfusionale Area Metropolitana di Bologna - SIMT AMBO Strutture afferenti al SIMT AMBO.

Requisiti specifici di ammissione:

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi;

Requisiti preferenziali, ai fini della valutazione

- esperienza in Immunoematologia e Medicina Trasfusionale e di assegnazione unità di emocomponenti a pazienti;
- esperienza, in attività di selezione dei donatori e raccolta di emocomponenti presso un Servizio Trasfusionale;
- esperienza in attività di ambulatorio di Medicina Trasfusionale;
- competenze BLS

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

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo:

A.U.S.L. di Bologna – Uff. Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero possono essere presentate direttamente presso:

Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12

Ovvero

possono essere inviate tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (**PEC personale del candidato**) all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra.

Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. NON fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto NON saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente

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.

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione dell'avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Personale - Azienda U.S.L. di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome;
- cittadinanza posseduta;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- le eventuali condanne penali riportate;
- i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- l'esistenza di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione;
- la modalità con la quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

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

I candidati dovranno allegare tutti i documenti che reputino opportuno presentare agli effetti della valutazione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e debitamente documentato.

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 sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;**

oppure

- **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ 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.

La commissione di valutazione è nominata con provvedimento del Direttore f.f. del Dipartimento dei Servizi, ed è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, con esperienza nelle materie per le quali è richiesta la collaborazione. I componenti sono scelti, nel rispetto del principio della pari opportunità, fra il personale delle Aree della Dirigenza e del Comparto 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. C.

La commissione individua i candidati idonei mediante valutazione comparativa dei titoli posseduti e di un colloquio che si terrà il giorno 12 luglio 2017 - ore 8.30 - presso lo studio del Direttore SIMT AMBO – Ospedale Maggiore – L.go Bartolo Nigrisoli – Bologna

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla procedura e non sarà quindi inviata ulteriore comunicazione in merito al luogo e orario di effettuazione del colloquio.

Il colloquio verterà su argomenti oggetto dell'incarico da conferire.

I candidati non ammessi riceveranno formale comunicazione con le modalità indicate in domanda, fermo restando quanto previsto ma propositivo di PEC..

La commissione, al termine della valutazione comparativa, individua il candidato idoneo allo svolgimento dell'attività, motivando la scelta.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare, in ogni momento, la procedura comparativa ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo, per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle relative procedure.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda U.S.L. di Bologna.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

Per le informazioni necessarie gli interessati potranno rivolgersi ad Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079591 – 9589 – 9592) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, dopo la pubblicazione dell'estratto del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio sono reperibili sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it.

Sottoscritta dal Direttore ad interim
(ROSANNA CAMPA)
con firma digitale

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO
METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE
DEL PERSONALE
VIA GRAMSCI 12 - BOLOGNA

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente in _____
via _____
codice fiscale _____ chiede di essere ammesso
alla procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico individuale, in regime di
lavoro autonomo, per prestazioni di medico nell'ambito del progetto regionale "Supporto trasfusionale ai
pazienti talassemici di Ferrara con unità filtrate da sangue intero".

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.
76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza _____;
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente
motivo: _____) - (cancellare l'espressione che non
interessa);
- 3) di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da
indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono
giudiziale: _____) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
 - laurea in _____ conseguita il _____ presso
_____;
 - iscrizione all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi della provincia di
_____ dal _____.
- 5) di essere in possesso dei seguenti requisiti
preferenziali: _____

- 6) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni, come risulta dalla
certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego), ovvero di
non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni - (cancellare
l'espressione che non interessa);

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura con la
seguente modalità (barrare una sola modalità)

mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
_____;

mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo :
Via _____ cap _____
Comune _____ provincia (_____)

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta i documenti indicati nell'allegato elenco
redatto in carta semplice ed un curriculum formativo e professionale.

Data _____ Firma _____