



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

AVVISO DI PROCEDURE COMPARATIVE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI IN REGIME DI LAVORO AUTONOMO, PER PRESTAZIONI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "DISTURBI DEL COMPORTAMENTO ALIMENTARE"

Publicato sul Bollettino Ufficiale della regione Emilia Romagna n. 41 del 15/02/2017

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

2 MARZO 2017

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Personale n. 355 del 6/02/2017, è emesso un avviso di procedure comparative, mediante valutazione dei titoli, per il conferimento di tre incarichi individuali, in regime di lavoro autonomo, per attività nell'ambito del progetto "Disturbi del Comportamento Alimentare", da svolgersi presso la UO Diagnosi e Cura Maggiore – DSM DP.

1° INCARICO

Requisiti specifici di ammissione:

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

Requisiti preferenziali ai fini della valutazione

Esperienza nel trattamento multidisciplinare integrato di pazienti con Disturbo del Comportamento Alimentare tipo Binge Eating Disorder.

Il compenso previsto è di € 16.180,00 onnicomprensivi, per il periodo di validità dell'incarico che dovrà concludersi entro il 31/12/2017, a fronte di un impegno di circa 860 ore nel periodo

2° INCARICO

Requisiti specifici di ammissione:

- Laurea in Medicina e Chirurgia.
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi
- Diploma di specializzazione in Scienza dell'alimentazione e Dietetica;
- Comprovata esperienza di lavoro almeno semestrale con pazienti con Disturbi del Comportamento alimentare in età infantile ed adulta

Il compenso previsto è di € 5.823,00 onnicomprensivi, per il periodo di validità dell'incarico che dovrà concludersi entro il 31/12/2017, a fronte di un impegno di circa 310 ore nel periodo.

3° INCARICO

Requisiti specifici di ammissione:

- Laurea in Psicologia
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Psicologi
- comprovata esperienza almeno semestrale di lavoro presso Enti Pubblici con pazienti ambulatoriali adulti affetti da Disturbi del Comportamento Alimentare (non concorrono a formare il requisito citato eventuali esperienze maturate nell'ambito di tirocini e di frequenze volontarie)

Il compenso previsto è di € 9.700,00 onnicomprensivi, per il periodo di validità dell'incarico che dovrà concludersi entro il 31/12/2017, a fronte di un impegno di circa 700 ore nel periodo.

Gli incarichi saranno conferiti mediante valutazione comparativa delle esperienze di studio, formative e professionali documentati dai candidati

Il raggiungimento degli obiettivi connessi agli incarichi da attribuire verrà monitorato dal responsabile del progetto.

I requisiti specifici e preferenziali 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**) all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido.

Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, 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

L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

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 Metropolitan Amministrazione Personale - Azienda U.S.L. di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- la cittadinanza;
- 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 l'indirizzo di 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 del Dipartimento Salute Mentale 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 delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dagli

I candidati non ammessi alla selezione saranno informati con le modalità richieste in domanda.

Al termine delle valutazioni comparative, la Commissione individua i candidati cui conferire gli incarichi, motivando la scelta.

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) mail serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it 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
(MITTARIDONNA TERESA)
con firma digitale

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

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ residente in _____ via _____ codice fiscale _____ chiede di essere ammesso alle procedure comparative, per il conferimento di tre incarichi individuali, in regime di lavoro autonomo, per attività nell'ambito del progetto "Disturbi del Comportamento Alimentare", da svolgersi presso la UO Diagnosi e Cura Maggiore – DSM DP.

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 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);
- 3) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
 - diploma di laurea in _____ presso _____;
 - iscrizione all'Albo dell'Ordine dei _____ della provincia di _____ dal _____ n. _____;
 - specializzazione _____
- 4) di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali _____
- 5) 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 PEC: _____;

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 _____