



PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE, IN REGIME DI COCOCO FINALIZZATO AL PROGETTO “GESTIONE IN QUALITÀ DEI CAMPIONI BIOLOGICI NELL’AMBITO DEI PROGETTI DI RICERCA E DELLE COLLEZIONI DELL’IRCCS – ISTITUTO DELLE SCIENZE NEUROLOGICHE DI BOLOGNA”, PER LE ESIGENZE DELLA UOC CLINICA NEUROLOGICA.

**Publicato sul Bollettino Ufficiale della regione Emilia Romagna n. 317 del 10/10/2018**

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

**25 OTTOBRE 2018**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Personale n. 2763 del 27/09/2018, è emesso un avviso di procedura comparativa, mediante valutazione dei titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico individuale, in regime di Collaborazione Coordinata e Continuativa per lo svolgimento di attività finalizzata al progetto “Gestione in qualità dei campioni biologici nell’ambito dei progetti di ricerca e delle collezioni dell’IRCCS – Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna”, per le esigenze della UOC Clinica Neurologica.

L’attività richiesta consiste in:

- Gestione della fase pre-analitica (accettazione del campione biologico, registrazione mediante software dedicato, operazioni di preparazione in vista della conservazione secondo procedure operative standard, stoccaggio, spedizione campioni);
- Supporto tecnico nelle analisi che contemplano l’utilizzo di cromatografia liquida ad alta/ultrapressione con diversi tipi di rivelatori (UV, coulometrico, fluorimetrico, spettrometro di massa);
- Supporto nella gestione delle manutenzioni delle apparecchiature, specie frigorifere, e dei relativi sistemi di controllo e di allarme in remoto;
- Approvvigionamento e conservazione dei materiali associati alla gestione dei campioni biologici.

L’incarico individuale avrà la durata di dodici mesi dalla data di indicata nel contratto.

La spesa complessiva per l’incarico in parola è determinata in complessivi € 25.000,00 oneri compresi. Il compenso lordo da erogare al professionista a cui sarà conferito l’incarico sarà calcolato, al netto degli oneri a carico Azienda, in base alla situazione previdenziale/contributiva e fiscale dello stesso.

Requisiti specifici di ammissione:

- Laurea in Tecniche di Laboratorio Biomedico  
ovvero
- diploma universitario di tecnico di laboratorio biomedico, conseguito ai sensi dell’articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30/12/1992, n. 502, e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma

universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici

Requisiti preferenziali ai fini della valutazione:

- conoscenza/esperienza di sistemi di gestione qualità secondo la norma ISO 9001:2018

Il collaboratore potrà svolgere per una percentuale fino ad un massimo del 50% attività assistenziale presso la UOC di riferimento, sotto la diretta responsabilità del Responsabile del progetto e del Direttore dell'UOC.

Le attività eventualmente svolte dal professionista presso altre sedi anche non aziendali saranno valutate e autorizzate preventivamente dal Responsabile del progetto nell'ambito dei finanziamenti del progetto. Gli eventuali oneri derivanti dalle attività svolte in sedi diverse da quelle aziendali, saranno rimborsati al professionista dal Direttore della UOC Direzione Operativa dell'IRCCS, nei limiti stabiliti a livello aziendale.

Il collaboratore si impegna a svolgere attività di studio e di ricerca solo ed esclusivamente per l'IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna.

Il corretto svolgimento delle attività sarà verificato mediante valutazione quali-quantitativa delle attività svolte: numero di non conformità rilevate nella gestione dei campioni biologici postoi sotto la responsabilità dell'operatore.

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**) **personale del candidato** all'indirizzo [personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it](mailto: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, 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**

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;
- cittadinanza
- 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 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 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), 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 Operativo dell'IRCCS 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 dai candidati e di un colloquio che si terrà il giorno 9 novembre 2018 - ore 9.30 c/o la Biblioteca del pad. G, 1° piano Ospedale Bellaria, - Via Altura 1/8 – 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

I candidati non ammessi alla selezione saranno informati con le modalità richieste in domanda, fermo restando quanto già previsto a proposito di PEC.

Il colloquio verterà sugli argomenti oggetto dell'incarico con particolare riferimento alla verifica delle conoscenze delle metodiche pre-analitiche e analitiche per l'analisi in cromatografia liquida ad alta e ultra alta pressione di composti endogeni e farmaci d'interesse neurologico e dei requisiti dei sistemi di gestione qualità secondo la norma ISO 9001:2018.

La commissione, al termine della valutazione comparativa, individua il candidato cui conferire l'incarico, 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) - e mail [serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it) , dal lunedì al venerdì, 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](http://www.ausl.bologna.it)

**Sottoscritta dal Direttore**  
**(MARIAPAOLA GUALDRINI)**  
**con firma digitale**

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso alle procedure comparative, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico in regime di Collaborazione Coordinata e Continuativa per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Gestione in qualità dei campioni biologici nell'ambito dei progetti di ricerca e delle collezioni dell'IRCCS – Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna", per le esigenze della UOC Clinica Neurologica

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 avere la 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 iscritte alle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_
4. di essere in possesso dei seguente requisito specifico di ammissione:  
➤ laurea in \_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
5. di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (allegare documentazione);
6. di prestare servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni, come risulta dalla certificazione allegata alla domanda, ovvero di non prestare servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni - (cancellare l'espressione che non interessa);

Il sottoscritto dichiara di:

- di essere stato dipendente di pubblica amministrazione e collocato in quiescenza dal \_\_\_\_\_
- di essere stato dipendente di pubblica amministrazione e non collocato in quiescenza;

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 (\_\_\_\_\_)

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_