

Ai sensi dell'art. 5 comma 4 - DPR 487/94, a parità di punteggio è stato applicato il requisito della minore età.

*Il Responsabile*  
Alessandra Bini Carrara

## BORSE DI STUDIO

### AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA CAREGGI - FIRENZE

**Selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assegnazione di una borsa di studio per la collaborazione al progetto di "Istituzione di un servizio amministrativo al pronto soccorso" presso il D.A.I. D.E.A. e Medicina e Chirurgia Generale e di Urgenza.**

In esecuzione del Provvedimento del Direttore Generale n. 144 del 16.03.2009, è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assegnazione di una borsa di studio per la collaborazione al progetto di "Istituzione di un servizio amministrativo al pronto soccorso" presso il D.A.I. D.E.A. e Medicina e Chirurgia Generale e di Urgenza.

Il borsista si occuperà oltre che delle attività amministrative previste dal progetto sopra citato anche di mansioni attinenti alla gestione di pratiche collegate al servizio civile quali la registrazione delle presenze, assenze, congedi e malattie; tenuta del "Registro generale della formazione" nell'ambito del Pronto soccorso.

Il borsista opererà, con un impegno di 30 ore settimanali, presso il suddetto Dipartimento, concordando i tempi di svolgimento con il Direttore dello stesso o suo delegato. La borsa di studio, individuale e indivisibile, avrà la durata di 24 mesi, per un importo totale di €. 40.000. Il Tutor, individuato nel Responsabile dei servizi tecnico amministrativi del Dipartimento interessato, verificherà la qualità dei risultati.

#### *Requisiti di ammissione*

Possono partecipare alla selezione coloro che possiedono i seguenti requisiti generali e specifici:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea,
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
- non essere titolare di alcun rapporto di lavoro dipendente pubblico o privato, neppure precario, né di rapporto libero professionale con l'AOUC;

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

#### *Domanda di partecipazione*

La domanda di partecipazione, redatta in carta

libera e indirizzata al Direttore Generale, deve essere esclusivamente spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'Unità Organizzativa Complessa Amministrazione Giuridica del Personale, Padiglione 69, Via delle Oblate, 1 - 50141 Firenze.

La spedizione deve essere fatta, a pena d'esclusione, entro e non oltre il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul *Bollettino Ufficiale della Regione Toscana*. Qualora detto giorno sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda di partecipazione l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/00 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. medesimo:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita e residenza,
- b. possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla repubblica) ovvero la cittadinanza di stato membro dell'U.E., purché con un'adeguata conoscenza della lingua italiana ed in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza,
- c. comune o Stato estero nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime,
- d. eventuali condanne penali riportate (la dichiarazione va resa anche se negativa),
- e. titoli di studio posseduti ed in particolare il possesso dei titoli richiesti come requisiti specifici di ammissione dall'avviso,
- f. posizione nei riguardi degli obblighi militari,
- g. servizi prestati presso pubbliche amministrazioni ed eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni,
- h. che le dichiarazioni rese sono documentabili,
- i. domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione (in caso di mancata indicazione sarà ritenuta valida la residenza di cui al punto a).

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'azienda stessa. La domanda deve recare in calce la firma leggibile e per esteso del candidato, pena l'esclusione.

#### *Documentazione da allegare*

La domanda dovrà essere corredata dei seguenti documenti:

1. diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità);

2. titoli e documenti che il candidato ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione del curriculum da parte dell'apposita commissione;

3. curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal candidato;

4. elenco dei documenti e dei titoli presentati datato e firmato dal candidato.

I documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata ai sensi di legge. E' facoltà del candidato presentare dichiarazioni sostitutive in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, relativamente ai documenti di cui ai punti 1 e 2, mentre i lavori scientifici potranno essere valutati soltanto se effettivamente presentati. Dette dichiarazioni devono essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono affinché la commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli stessi. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

La mancata presentazione del documento di cui al punto 1 del presente paragrafo ovvero la mancata autocertificazione sostitutiva costituiscono motivo di esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 devono essere rilasciate una sola volta nel corpo del Curriculum vitae.

Gli stati, i fatti e le qualità dichiarate sono validate dalla presentazione della fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità. Per questo è sufficiente produrre una sola fotocopia del documento di identità o di riconoscimento ed apporvi in calce - o in allegato - la seguente dicitura datata e firmata: "Il sottoscritto (cognome e nome), consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le fotocopie allegate alla domanda di partecipazione alla selezione (specificare quale) sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando l'applicabilità delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni false.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Alla domanda deve essere unito l'elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale, copia autenticata o autocertificazione).

#### *Ammissione candidati e nomina commissione*

L'ammissione dei candidati è disposta dal Direttore dell'U.O.C. Amministrazione giuridica del personale. Lo stesso dispone altresì la non ammissione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda ed alle documentazioni a queste allegate, risultino privi dei requisiti presentati, nonché di quelli le cui domande siano irregolari o pervenute fuori termine. La Commissione esaminatrice verrà nominata dalla Direzione aziendale.

#### *Valutazione dei titoli e prova selettiva*

La valutazione dei titoli e il colloquio saranno effettuati dalla Commissione esaminatrice, che dispone complessivamente di 100 punti da attribuire come segue:

a) per i titoli fino ad un massimo di punti 30 così attribuiti:

- esperienze professionali attinenti al posto a selezione punti 15

- titoli accademici e di studio punti 5

- curriculum punti 10

b) per il colloquio punti 70.

La data e il luogo del colloquio verranno comunicati ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante fax o posta elettronica, con preavviso di almeno 3 giorni, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione. Il colloquio verterà sulle materie oggetto della borsa di studio.

Verrà tenuta in particolare considerazione l'esperienza specifica acquisita sulla normativa in campo sanitario e la conoscenza degli aspetti gestionali più importanti del servizio civile.

La Commissione redigerà una graduatoria di merito contenente il punteggio complessivo attribuito a ciascun concorrente. Il giudizio della Commissione è insindacabile. La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Direttore dell'U.O.C. Amministrazione giuridica del personale. La graduatoria, sarà pubblicata all'Albo aziendale e resterà aperta per tutta la durata della borsa di studio al fine di consentire la continuazione della stessa in caso di rinuncia, decadenza o revoca.

#### *Assegnazione della borsa di studio*

La borsa di studio sarà assegnata con atto del Direttore dell'U.O.C. Amministrazione giuridica del personale. Il conferimento della borsa di studio sarà comunicato al vincitore a mezzo raccomandata A.R., ove saranno specificati gli eventuali adempimenti ed il termine per l'inizio dell'attività. L'assegnatario decadrà dal diritto al godimento della borsa se entro il termine di 10 giorni dalla data di ricezione della raccomandata, non avrà dichiarato di accettarla o se non inizia la propria attività nel giorno indicato nella stessa.

La borsa potrà anche essere revocata nel caso in cui l'assegnatario, senza giustificato motivo, non persegua regolarmente ed ininterrottamente per tutta la durata della borsa l'attività iniziata oppure si renda responsabile

di gravi e ripetute negligenze o che, infine, dia prova di non possedere la necessaria attitudine allo svolgimento dell'attività della borsa di studio.

E' facoltà del borsista rinunciare all'attività con preavviso di almeno 15 giorni.

Il vincitore della borsa di studio si impegna a non usufruire, durante il periodo di godimento della borsa, di altre borse di studio o di analoghi assegni o convenzioni, che comportino un impegno incompatibile rispetto a quello previsto per la presente borsa di studio.

#### *Durata e compenso*

L'incarico avrà la durata di ventiquattro mesi e decorrerà dalla data di effettivo inizio dell'attività, con un impegno settimanale di 30 ore da distribuire in funzione della necessità di svolgimento del progetto. Il compenso lordo onnicomprensivo di € 40.000 verrà corrisposto con periodicità mensile posticipata sulla base dell'attestazione fatta dal Tutor circa lo svolgimento delle attività previste. L'attività si svolgerà presso il Dipartimento DEA e Medicina e chirurgia generale e d'urgenza. Il vincitore avrà diritto al rateo mensile previsto soltanto se avrà svolto almeno un mese di attività. In caso contrario la borsa sarà assegnata ad altro concorrente risultato idoneo secondo l'ordine della graduatoria.

#### *Trattamento dei dati personali*

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture

organizzative dell'U.O.C. Amministrazione Giuridica del Personale dell'A.O.U. Careggi per le finalità di gestione della borsa di studio e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla borsa di studio. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche per la gestione del rapporto che verrà instaurato. L'interessato potrà far valere, presso l'A.O.U.C., il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge.

#### *Norme finali*

L'Azienda si riserva a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o annullare il presente avviso senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Amministrazione Giuridica del Personale, Padiglione 69, Via delle Oblate, 1 Firenze, Stanze nn. 18 e 19, (Tel. 055/7948258, 055/7949092, 055/7948126 - E-mail [risorseumane@aou-careggi.toscana.it](mailto:risorseumane@aou-careggi.toscana.it)), dalle ore 11,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì.

*Il Direttore*  
Tito Berti

SEGUE ALLEGATO

Schema esemplificativo di domanda  
Raccomandata a.r.

AI DIRETTORE GENERALE  
dell'A.O.U. CAREGGI  
c/o U.O.C. Amm. ne Giuridica del Personale  
Via delle Oblate, 1 Padiglione 69  
50141 – FIRENZE

Il/La sottoscritto/a ....., presa visione dell'Avviso emesso da codesta Azienda con Provvedimento del Direttore Generale n. 166 del 16.03.2009, chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assegnazione di una BORSA DI STUDIO per la collaborazione al progetto di "Istituzione di un servizio amministrativo al pronto soccorso" presso il D.A.I. D.E.A. e Medicina e Chirurgia Generale e di Urgenza.

A tal fine dichiara: 1)

- di essere nato/a a ..... (....) il .....
- di essere residente in Via/Piazza .....n. .. Comune di ..... Cap .....
- Tel. .... E-mail .....
- di essere in possesso della cittadinanza .....; 2)
- di avere/non avere riportato condanne penali .....; 3)
- di essere/non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimenti penali;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune/Stato estero di: .....; 4)
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: ..... conseguito presso ..... in data .....
- di aver prestato servizio presso le seguenti PP.AA. ....; ovvero: di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- di non essere decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non essere titolare di alcun rapporto di lavoro dipendente neppure precario, né di rapporto libero professionale con l'A.O.U.C.;
- di aver effettuato il servizio militare di leva o servizio civile sostitutivo dal ..... al .... presso..... con mansioni di ..... ovvero di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva .....
- di aver preso visione e di conoscere le prescrizioni contenute nell'avviso di selezione;
- che le dichiarazioni rese sono documentabili;
- che quanto dichiarato corrisponde a verità e di essere a conoscenza che per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 ed all'art. 496 del C.P., nonché del fatto che è prevista la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Chiede che ogni comunicazione inerente l'avviso venga inviata al seguente indirizzo:..... 5)

S'impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda.

Autorizza l'Azienda al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Data

\_\_\_\_\_  
(Firma) 6)

NOTE per la compilazione della domanda:

- 1) Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. Lgs. 445/00.
- 2) Specificare se italiana o di quale altro Stato membro U.E.
- 3) Cancellare la voce che non interessa; in caso affermativo specificare il tipo di provvedimento sanzionatorio, l'autorità procedente ed ogni altra informazione.
- 4) In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste, indicarne i motivi.
- 5) Indicare solo se diverso dalla residenza.
- 6) La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Qualora la domanda contenga dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (ad esempio servizi prestati) o il candidato presenti dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà collegate o richiamate dalla stessa, è necessario che assieme alla documentazione venga spedita per posta la fotocopia di un documento di riconoscimento valido.