

# Azienda Ospedaliera "Bolognini" di Seriate

Via Paderno – 21 – 24068 Seriate – Bg –

## Avviso di Pubblica Selezione - per soli titoli -

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliera intende formulare una graduatoria da utilizzare per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato per la Posizione Funzionale del:

Ruolo: Sanitario  
Profilo Professionale: Medici  
Posizione Funzionale: Dirigente Medico  
Area: della Medicina diagnostica e dei servizi  
Disciplina: Anestesia e Rianimazione.

I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti generali per l'ammissione agli impieghi e dei seguenti requisiti specifici:

- a) laurea in medicina e chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso (ai fini della valutazione di cui all'art. 27 comma 7) D.P.R. 483/1997, il certificato dovrà attestare che la stessa è stata conseguita ai sensi del D.Lgs. nr. 257/1991);
  - **oppure:** specializzazione in disciplina equipollente tra quelle previste dal D.M. 30/01/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - **oppure:** specializzazione in disciplina affine (art. 74 D.P.R. nr. 483/1997 e successive modificazioni ed integrazioni)
  - **oppure:** essere in servizio di ruolo nella qualifica e disciplina messa a concorso o in disciplina equipollente alla data dell'01.02.1998, data di entrata in vigore del D.P.R. nr. 483/1997 (art. 56 comma 2 D.P.R. nr. 483/1997);
- c) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici - chirurghi o al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. E' comunque fatto salvo l'obbligo dell'iscrizione all'Albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Le domande di partecipazione al pubblico avviso, redatte in carta semplice, dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla graduatoria

***entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 08 settembre 2014***

in alternativa mediante:

- consegna a mano presso l'AO Bolognini di Seriate Via Paderno, 21 24068 Seriate Edificio 8 – Padiglione Rosa all'Ufficio del Protocollo – Piano Terra – oppure all'U.O.C. Gestione Risorse Umane – 1° Piano da lunedì a venerdì nei seguenti orari: **dalle 09,00 alle 13,00** – in questo caso - ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. nr. 445 del 28/12/2000 - la firma in calce alla domanda va resa davanti al funzionario competente ad accettare la domanda;
- spedizione tramite posta all'AO Bolognini di Seriate Via Paderno, 21 24068 Seriate cui deve essere allegata copia fronte/retro di un documento di identità valido. In questo caso la domanda DEVE COMUNQUE PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE LA DATA DI SCADENZA SOPRA MENZIONATA;
- l'invio per via telematica all'indirizzo [protocollo@pec.bolognini.bg.it](mailto:protocollo@pec.bolognini.bg.it) secondo le modalità indicate nel D.Lgs 82/05 "CAD" (in particolare art 65) – nonché secondo quanto indicato nella circolare 12/10 del Pres. Cons. Min – DFP.

*Si fa presente che per una corretta ricezione è opportuno fare un unico e-mail inviando la domanda di partecipazione ed in un'unica cartella tutta la documentazione (i documenti devono essere in bianco e nero escludendo qualsiasi tipo di colore compreso l'utilizzo della scala di grigi).*

Si comunica che gli operatori dell'Ufficio Protocollo non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande e relativi allegati sia presentati in formato cartaceo direttamente all'ufficio protocollo sia in formato elettronico presentati tramite pec.

*Non verranno accettate le domande dei dipendenti di questa Azienda già in servizio di ruolo con la medesima posizione funzionale e disciplina bandita.*

*I concorrenti possono allegare alla domanda tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, in originale, recanti la firma dell'autorità che ha la rappresentanza legale della struttura che li rilascia, o secondo le forme di cui al D.P.R. nr. 445 del 28/12/2000.*

***Sono escluse le certificazioni relative a fatti, stati e qualità personali i cui dati sono in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Per questi casi i candidati sono tenuti ad utilizzare esclusivamente la forma delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.***

*Per consentire l'acquisizione d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive nonché di tutti i dati e documenti in possesso di Pubbliche Amministrazioni, i candidati dovranno indicare tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni.*

*Inoltre, ai fini della corretta valutazione dei titoli è assolutamente necessario che l'autocertificazione contenga tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata che verrebbero indicati se il documento fosse rilasciato dall'ente competente.*

*E' comunque fatto salvo il controllo da parte dell'A.O. circa la veridicità di quanto contenuto nelle autocertificazioni.*

**Si fa presente che qualora il candidato decidesse di presentare i documenti originali o le copie conformi l'Azienda non terrà conto delle dichiarazioni relative ai documenti presentati considerato che trattasi di strumenti alternativi.**

Nelle autocertificazioni relative ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. nr. 761/1979, in presenza dei quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. Nel caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

***Le pubblicazioni devono essere edite a stampa non manoscritte, né dattiloscritte, né poligrafate numerate progressivamente con l'individuazione del nome del candidato e descritte in un apposito elenco dattiloscritto in ordine cronologico, da cui risulti il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la Casa Editrice. Ove le pubblicazioni non fossero prodotte in originale è necessario che siano accompagnate dall'attestazione di conformità all'originale .***

Nella domanda di ammissione i candidati, anche ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. nr. 445 del 28/12/2000, debbono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto segue:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza in uno dei paesi dell'Unione Europea.

Possono altresì partecipare, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/01 e ss.mm.ii.:

- i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purchè siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 286/98);
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di protezione sussidiaria;
- salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti.
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - le eventuali condanne penali riportate, in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
  - titoli di studio posseduti;
  - la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
  - i servizi eventualmente prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
  - i titoli che danno diritto a preferenze o precedenza nella graduatoria, previsti dall'art. 5 D.P.R. n. 487/94;
  - il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

*Alla domanda deve essere allegato:*

- *curriculum formativo e professionale datato e firmato dal candidato, redatto su carta semplice (il curriculum se non è dichiarato o autocertificato nelle prescritte forme di legge ha unicamente scopo informativo);*
- *un elenco – in triplice copia - dei documenti e dei titoli presentati. **I documenti ed i titoli devono essere allegati in un unico esemplare.***

*Per la valutazione dei titoli la commissione dispone di **20 punti** come previsto nel D.P.R. 483/97 che saranno così ripartiti:*

- |  |                |
|--|----------------|
| a) titoli di carriera:                   | p. <b>10</b> ; |
| b) titoli accademici e di studio:        | p. <b>3</b> ;  |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici:   | p. <b>3</b> ;  |
| d) curriculum formativo e professionale: | p. <b>4</b> .  |

*A parità di merito i titoli di preferenza sono:*

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

*A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:*

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
- 3) dalla minore età.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso nel rispetto delle norme di legge.

Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità di gestione del concorso anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico - economica del candidato. Il candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. i quali potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Ospedaliera "Bolognini" di Seriate - U.O.C. Gestione Risorse Umane.

***Il testo integrale del bando ed il fac-simile della domanda sono pubblicati nell'albo pretorio online sul sito: [www.bolognini.bg.it](http://www.bolognini.bg.it) nella sezione "concorsi e avvisi pubblici".***

La graduatoria generale dei candidati sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera e terrà conto del diritto di preferenza e precedenza nella nomina, di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di ulteriore "ex aequo" verrà preferito il candidato più giovane, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge n. 191/98. ***La stessa sarà pubblicata sul sito internet aziendale come sopra precisato mediante pubblicazione della delibera di esito e varrà quale comunicazione agli interessati a tutti gli effetti di legge.***

*Il provvedimento sarà disponibile nell'albo pretorio on-line per 15 giorni dalla data di pubblicazione.*

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane – Edificio 8 – Padiglione Rosa – 1° Piano - Tel. 035/3063716 ***da lunedì a venerdì dalle 09,00 alle 13,00.***

*Seriate, 28/08/2014*

***IL DIRETTORE U.O.C.  
GESTIONE RISORSE UMANE  
F.to URSINO dr.ssa CATERINA***

*Esente da bollo a sensi dell'art. 1 del D.P.R. 26/10/72 nr. 642 e art. 34 D.P.R. 26/10/72 nr. 639.*