



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



Staff di Direzione Generale e di Direzione Scientifica

SCADENZA: 15 MAGGIO 2014

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL
CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI
DIRIGENTE FARMACISTA DISCIPLINA: FARMACIA
OSPEDALIERA PRESSO LA SC FARMACIA DELL'ISTITUTO
ORTOPEDICO RIZZOLI, SEDI DI BOLOGNA E DI BAGHERIA (PA).**

1) PREMESSA

In attuazione della deliberazione n. 162 del 15/4/2014 è indetto Avviso Pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di n.1 incarico a tempo determinato di Dirigente Farmacista disciplina: Farmacia Ospedaliera presso la Struttura Complessa Farmacia dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, sedi di Bologna e di Bagheria (PA).

L'attività relativa al posto messo a bando dovrà essere svolta presso le due sedi dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna e di Bagheria (PA), con prevalenza della sede di Bologna.

RUOLO: SANITARIO

PROFILO PROFESSIONALE: DIRIGENTE FARMACISTA

DISCIPLINA: FARMACIA OSPEDALIERA

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto oggetto del presente bando è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

2) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale in argomento.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego verrà effettuato a cura dell'Istituzione Scientifica, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli

artt 25 e 26 comma 1, del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) laurea in **Farmacia** o equipollenti;

d) specializzazione in **FARMACIA OSPEDALIERA** ovvero in disciplina equipollente o affine, secondo le tabelle dei Decreti Ministeriali 30 e 31 gennaio 1998 (G.U. 14/2/1998) e successive modifiche ed integrazioni.

E' esentato dal possesso di tale requisito il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1.02.1998 presso le Aziende del S.S.N. nella medesima disciplina del concorso.

e) iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale dei FARMACISTI. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al bando, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 15.05.1997 n. 127, la partecipazione alle selezioni indette da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, datata e firmata, con la precisa indicazione dell'Avviso Pubblico al quale l'aspirante intende partecipare, redatta secondo l'allegato schema (allegato 1), deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli ed essere presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5).

Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare:

a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalla liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;

e) i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

h) il domicilio (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, se diverso da quello di residenza;

i) le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio;

I beneficiari della Legge n. 104/1992 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché la necessità dei tempi aggiuntivi. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata certificazione rilasciata dal medico curante che attesti, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di permettere all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione.

Qualora la domanda di partecipazione non venga presentata personalmente dal candidato, ma venga consegnata per mezzo di altra persona o inviata tramite il Servizio postale, il candidato **deve** allegare, pena esclusione, la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del D.P.R. 445/00.

Tutti i dati personali di cui l'Istituto sia venuto in possesso in occasione dell'espletamento della selezione, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/03 e s.m.i.. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure di selezione.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale.

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

In considerazione della connotazione dell'Istituto Ortopedico Rizzoli come Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, saranno oggetto di specifica valutazione nell'ambito del curriculum le eventuali esperienze maturate **nella gestione dei dispositivi medici**.

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, così come integrato dall'art. 15 della Legge n. 183/2011, non possono essere accettati certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

Conseguentemente i titoli possono essere prodotti in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero possono essere autocertificati in applicazione della normativa vigente.

Ai sensi della Legge n. 183/2011, il candidato, al fine di comunicare informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, deve presentare le seguenti dichiarazioni sostitutive in carta semplice:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000) in luogo di tutte quelle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, titoli di studio, specializzazione, abilitazione, ecc.;

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000) per tutti gli stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato e non espressamente indicati nel succitato elenco dell'art. 46, ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, conformità agli originali delle fotocopie, partecipazione a corsi di aggiornamento, ecc.

La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza di un funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia semplice di documento di identità del sottoscrittore.

Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive non formalmente regolari.

In ogni caso la dichiarazione -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 presso strutture pubbliche**, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere, pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica
- la disciplina
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente a tempo determinato / indeterminato - contratto libero professionale - collaborazione coordinata continuativa - consulenza - prestazione occasionale - borsa di studio - contratto/assegno di ricerca, ecc...)
- il regime orario (tempo pieno/tempo definito/part time e relativa percentuale)
- le date (giorno-mese-anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Inoltre in casi di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, contrattista/assegnista di ricerca, di docente, di incarichi libero-professionali, Co.Co.Co., ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Il **servizio prestato presso farmacie private** aperte al pubblico verrà valutato se risultante da atti formali con iscrizione previdenziale.

Per la **frequenza di corsi di aggiornamento**: denominazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento e se come uditore/docente/relatore.

Per gli **incarichi di docenza**: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto della docenza e ore effettive di lezione svolte.

Le **pubblicazioni**, riepilogate in un apposito elenco dettagliato, devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, purchè il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra riportate, che le copie dei lavori specificatamente richiamate nell'autocertificazione sono conformi agli originali. In alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale.

E' altresì possibile per il candidato dichiarare la conformità delle copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito. A tal fine, ove il candidato non utilizzasse il fac simile di domanda allegato, nella eventuale dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dovrà elencare specificatamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice di cui dichiara la corrispondenza all'originale; in alternativa potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascun documento la conformità al relativo originale.

Si rammenta inoltre che l'Istituto è tenuto 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.

Alla domanda dovrà essere allegato un elenco in triplice copia, in carta semplice, datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero per chi dichiarò espressamente di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

5) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere presentate con le seguenti modalità:

- inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo:
**ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - SETTORE CONCORSI DIRIGENTI
AP DIRIGENTE FARMACISTA
Via di Barbiano, 1/10 – 40136 BOLOGNA**

Per le domande spedite tramite il servizio postale fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non potranno comunque essere accettate le domande che, pur spedite entro il termine di scadenza del bando, pervengano a questo Istituto oltre il 5° giorno dopo la scadenza stessa.

oppure

- presentate direttamente al Settore Concorsi Dirigenti - Centro di Ricerca -via di Barbiano 1/10, Bologna
dal lunedì al venerdì: dalle ore 10.00 alle 13.00
dal lunedì al giovedì: dalle ore 14.00 alle 15.00 previo appuntamento
il giorno di scadenza: dalle ore 9.00 alle 12.00

oppure

- trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato esclusivamente all'indirizzo **concorsi@pec.ior.it** tassativamente entro la data di scadenza del bando. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata **in formato PDF**, unitamente a fotocopia del documento di identità del candidato.

Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

E' esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria o consegnati a mano.

L'Istituto non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

L'Istituto, se l'istanza di partecipazione al concorso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzato ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia degli atti trasmessi da parte del candidato.

La validità della trasmissione e ricezione è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Istituto non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

6) COLLOQUIO

Il colloquio selettivo è volto a verificare e approfondire nei candidati, oltre alle competenze specifiche del profilo professionale messo a bando, anche l'esperienza maturata e le competenze acquisite nella gestione dei dispositivi medici.

Il previsto colloquio selettivo si svolgerà il giorno **martedì 24 giugno 2014**. Nel caso il numero dei partecipanti lo consenta, i colloqui si concluderanno in giornata. In caso contrario continueranno il giorno successivo 25 giugno 2014 e di tale eventualità verrà data informativa nel sito internet dell'Istituto www.ior.it nella sezione "Lavora con noi – Bandi di concorso".

I candidati ammessi devono presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, alle ore 8,00 presso l'Aula Anfiteatro dell'Istituto Ortopedico Rizzoli - Centro di Ricerca – via di Barbiano 1/10 40136 Bologna.

Nel sito internet dell'Istituto www.ior.it nella sezione "Lavora con noi – Bandi di concorso" verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla presente procedura.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

La **mancata partecipazione** al colloquio comporta l'**esclusione** dalla procedura selettiva.

Il **mancato superamento** del colloquio **comporta l'esclusione dalla graduatoria**.

7) GRADUATORIA

La graduatoria, entro il periodo di validità stabilito dalle norme vigenti, sarà utilizzata per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, anche di eventuali incarichi o ulteriori supplenze per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina.

8) ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE E' CONFERITO L'INCARICO

L'aspirante, cui verrà conferito l'incarico in oggetto, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria del S.S.N., subordinatamente alla presentazione entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta dell'Istituto, a pena di decadenza, dei documenti elencati nella richiesta stessa.

9) DISPOSIZIONI VARIE

L'Istituto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o annullare il bando, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Istituto si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'utilizzo della graduatoria in presenza di contingenti vincoli normativi od economici.

La partecipazione al presente procedimento presuppone l'integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti le pubbliche selezioni, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Istituzione Scientifica.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa regolamentare dell'Ente che ha recepito con deliberazione n. 580 del 12.06.98 le disposizioni di cui al D.P.R. n. 483 del 10.12.1997.

Per informazioni:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Staff di Direzione Generale e di Direzione Scientifica

SETTORE CONCORSI DIRIGENTI

Via di Barbiano, 1/10 – 40136 BOLOGNA – Tel. 051/6366556

e-mail:concorsi.dirigenti@ior.it

<http://www.ior.it>

IL DIRETTORE
DELLO STAFF DI DIREZIONE GENERALE E
DI DIREZIONE SCIENTIFICA
D.ssa Maria Carla Bologna
(f.to Bologna)

L'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., attesta che i dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento. Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria; il loro mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

Il trattamento dei dati, nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e completezza rispetto alla finalità sopra indicata, avviene in modo lecito e secondo correttezza.

I dati saranno trattati mediante strumenti cartacei, informatici, telematici e telefonici.

I dati conferiti non saranno diffusi. Potranno essere comunicati unicamente a soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei soli casi e per le sole finalità previste da leggi, regolamenti e/o dai contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.