



**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: ORE 12.00 del 5 DICEMBRE 2013

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA: ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DA DESTINARE ALLE STRUTTURE AD INDIRIZZO ORTOPEDICO - ONCOLOGICO DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DELLE SEDI DI BOLOGNA, BENTIVOGLIO (BO) E BAGHERIA (PA).

1) PREMESSA

In attuazione della deliberazione n. 423 del 1° ottobre 2013 è indetto Concorso Pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Medico disciplina: ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA da destinare alle strutture ad indirizzo Ortopedico - Oncologico dell'Istituto Ortopedico Rizzoli delle sedi di Bologna, Bentivoglio (BO) e Bagheria (PA).

Ruolo: SANITARIO

Profilo professionale: DIRIGENTE MEDICO

Disciplina: ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

Si rende noto che la sede di assegnazione del posto oggetto della presente procedura selettiva, nonché di eventuali altri che si dovessero rendere disponibili, potrebbe essere oggetto di modifica, anche successiva, a seguito di eventuali processi riorganizzativi conseguenti a diversa programmazione dell'attività clinico assistenziale svolta presso le sedi dell'Istituto di Bologna e di Bagheria (PA).

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 DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso 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) idoneità fisica alle mansioni della posizione funzionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica è 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 DPR n. 761/1979, è dispensato dalla visita medica;

c) laurea in Medicina e Chirurgia;

d) specializzazione in **ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA** 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'1/2/1998 presso le Aziende del S.S.N. nella medesima disciplina del concorso.

e) iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale dei Medici Chirurghi. 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.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, datata e firmata, con la precisa indicazione del concorso pubblico al quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5).

Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema (allegato 1), gli aspiranti **devono obbligatoriamente** 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;

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) l'indirizzo, ed eventualmente il recapito telefonico, presso il quale dovrà essere fatta ogni necessaria comunicazione;
- i) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti, qualora dovuta e nei limiti previsti dalle normative vigenti, ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (L. n. 68/1999 e art. 5 DPR n. 487/94 e successive modificazioni; art. 3, comma 7 della Legge n. 127/1997 come integrato dall'art.2, comma 9 della Legge n. 191/1998).

Alla presente procedura si applica, qualora dovuta e nei limiti previsti dalle normative vigenti la riserva di posti prevista dalla Legge n. 68/1999 per il diritto al lavoro dei disabili.

Alla presente procedura si applica la riserva obbligatoria di posti a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre forze armate, congedati senza demerito, prevista dall'art. 39, comma 15 del D. Lgs. n.196/1995 come modificato dall'art. 18, comma 6, del D.Lgs. n. 215/2001.

Coloro che intendono avvalersi delle suddette riserve ovvero abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, presentando idonea documentazione, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

I beneficiari della L. n. 104/1992 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità dei tempi aggiuntivi.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, 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.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso 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 DPR n. 445/2000 e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

Saranno oggetto di specifica valutazione nell'ambito del **curriculum** le eventuali esperienze maturate in **ORTOPEDIA ONCOLOGICA**.

Inoltre, in considerazione della connotazione dell'Istituto Rizzoli come Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico che ha come mission non solo l'attività assistenziale ma anche quella di ricerca, prevalentemente traslazionale, sarà

oggetto di specifica valutazione l'**attività scientifica** del candidato e l'eventuale partecipazione a progetti di ricerca nazionali ed internazionali, svolta principalmente nell'ambito dell'**ORTOPEDIA ONCOLOGICA**.

La specializzazione conseguita ai sensi del D. Lgs. n. 257/1991 o del D.Lgs. n. 368/1999, anche se fatta valere quale requisito di ammissione, è valutata tra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi, così come previsto dall'art. 45 del D. Lgs. n. 368/1999. Pertanto è necessario che il candidato che intende usufruire di tali punteggi, documenti o dichiarazioni, con esplicita certificazione, di aver conseguito la specializzazione ai sensi della sopracitata normativa, specificando la durata del corso. In mancanza di tali indicazioni non verrà attribuito alcun punteggio.

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del DPR 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 DPR n. 445/2000, deve presentare le seguenti dichiarazioni sostitutive in carta semplice:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR 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 DPR 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**, 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).

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 nella 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 dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

5) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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
CP DIRIGENTE MEDICO ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
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**. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file **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 autorizzata 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.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

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) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del Regolamento Organico dell'Istituto, che con deliberazione n. 580 del 12 giugno 1998 ha recepito nel proprio regolamento organico la normativa concorsuale per il personale del S.S.N. di cui al DPR n. 483 del 10.12.1997, seguendo le direttive appositamente stabilite in materia dal Ministero della Salute.

7) PROVE D'ESAME

Le prove di esame ai sensi dell'art. 26 del Regolamento Organico sono le seguenti:

a) prova scritta:

relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa;

b) prova pratica:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso.

La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

c) prova orale:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 32 punti per i titoli
- 68 punti per le prove di esame

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- 24 punti per la prova scritta
- 24 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: 10
- titoli accademici e di studio: 2
- pubblicazioni e titoli scientifici: 15
- curriculum formativo e professionale : 5

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dall'11 del Regolamento Organico.

Il superamento delle prove, scritta e pratica, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 17/24.

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

8) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO E PROVE D'ESAME

I candidati ammessi al concorso saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite telegramma, del luogo e della data della prima prova, almeno 15 giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del Regolamento Organico.

9) APPROVAZIONE E UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, è approvata dal Direttore Generale.

Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purchè alla domanda di partecipazione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della regione Emilia Romagna.

L'utilizzo della stessa per la copertura dei posti di cui trattasi, potrà avvenire solo in caso di eventuale infruttuosa conclusione della contestualmente avviata

relativa procedura di mobilità in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001.

La graduatoria rimane efficace per tutto il termine stabilito dalle vigenti disposizioni di legge dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali è stato bandito il concorso e che successivamente dovessero rendersi disponibili presso le strutture dell'Istituto Ortopedico Rizzoli con sede a Bologna, a Bentivoglio (BO) ed a Bagheria (PA).

La graduatoria, entro il periodo di validità, potrà essere utilizzata altresì per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di eventuali incarichi o supplenze per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina e presso ciascuna struttura dell'Istituto di cui al precedente capoverso.

Le eventuali assunzioni sono subordinate alle esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda, nonché alla compatibilità in ordine alla spesa prevista in materia di personale.

Si precisa che coloro che risultano vincitori di un concorso presso una pubblica amministrazione, non possono vantare un diritto soggettivo perfetto, ma solo un interesse legittimo all'assunzione.

In ottemperanza alla vigente normativa, si specifica che le operazioni concorsuali si concluderanno entro sei mesi dalla espletamento della prova scritta, fatto salvo eventuale scostamento determinato da circostanza non imputabili all'amministrazione precedente debitamente motivato.

10) CANDIDATI UTILMENTE CLASSIFICATI

Il candidato invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L., dovrà perfezionare, entro i termini fissati, le prescrizioni stabilite dall'Istituto, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione alla presente selezione.

Il candidato utilmente classificato, nel rispetto dell'area e della disciplina di appartenenza, potrà essere assegnato a qualsiasi struttura dell'Istituto Ortopedico Rizzoli nelle sedi di Bologna, Bentivoglio (BO), e Bagheria (PA).

Il candidato dichiarato vincitore, ai fini dell'assunzione in servizio mediante stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà :

- rilasciare dichiarazione in ordine alla disponibilità ad assumere servizio presso la sede individuata dall'Azienda, fra quelle che si renderanno disponibili, nel rispetto dell'ordine della graduatoria, e di accettare le condizioni previste dalle vigenti normative in materia di impiego presso le Aziende Sanitarie.

L'immissione in servizio del vincitore resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte di questa Istituzione Scientifica.

L'assegnazione della sede operativa di servizio avviene a titolo provvisorio e potrà essere successivamente modificata o resa definitiva in considerazione dei processi di riorganizzazione conseguenti a una diversa programmazione, anche regionale o interregionale, dell'attività clinico assistenziale svolta presso le sedi dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, di Bentivoglio (BO) e di Bagheria (PA).

Pertanto in sede di stipula del contratto individuale di lavoro, l'interessato dovrà riconoscere all'Istituto la piena ed incondizionata facoltà dell'eventuale trasferimento, nell'assoluto rispetto della disciplina di appartenenza, in altra sede aziendale al fine di portare ad attuazione gli eventuali processi riorganizzativi clinico-assistenziali anzidetti.

11) 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.

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. 483 del 10.12.1997.

Per eventuali ulteriori 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

<http://www.ior.it>

IL DIRETTORE
STAFF DIREZIONE GENERALE E
DIREZIONE SCIENTIFICA
d.ssa Maria Carla Bologna
F.to Bologna

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 30/06/2003, N.196

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.