



Pubblicato sul Bollettino della Regione Emilia-Romagna n. 332 del 29/11/2023

I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno:

GIOVEDÌ 14 DICEMBRE 2023

**BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART.
15 – SEPTIES, COMMA 2 DEL D.LGS n. 502/92 PER IL CONFERIMENTO DI UN
INCARICO A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI**

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

**DA SVOLGERSI PRESSO LA “SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E SISTEMI
DI VALUTAZIONE” DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 263 del 13/11/2023, è emesso un avviso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 15-septies, comma 2 del D.Lgs n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, per il conferimento di un incarico di durata triennale, rinnovabile, nel profilo professionale di

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

**DA SVOLGERSI PRESSO LA “SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E SISTEMI
DI VALUTAZIONE” DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

L'eventuale assunzione, a seguito della procedura selettiva, sarà effettuata ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2 del D.Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni. La durata dell'incarico è triennale, rinnovabile.

Al titolare dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico annuo lordo complessivo di € 71.082,96, comprensivo della retribuzione di risultato e degli oneri a carico dell'Ente, stante le qualificate competenze e le capacità richieste per lo svolgimento dell'incarico.

L'incarico dovrà essere svolto presso la “SC Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione”, articolazione organizzativa in Staff alla Direzione Generale.

Tale Struttura Complessa assolve a funzioni di particolare rilevanza ed interesse strategico, sia per l'area dell'Assistenza che per l'area della Ricerca dell'IRCCS, in quanto deve garantire le funzioni di programmazione, controllo e valutazione della gestione aziendale, in coerenza con la pianificazione strategica e secondo criteri di efficienza dell'organizzazione, nonché nel rispetto degli adempimenti connessi allo status di IRCCS.

In particolare, il professionista dovrà realizzare gli OBIETTIVI e svolgere le FUNZIONI di particolare rilevanza ed interesse strategico, di seguito specificati:

- curare la declinazione degli obiettivi annuali regionali definiti in sede di DGR di approvazione delle Linee di programmazione e di finanziamento delle Aziende e degli Enti del SSR, e degli obiettivi di ricerca propri dell'IRCCS, in obiettivi di budget annuali;
- coordinare il processo di Budget (supporto alla definizione degli obiettivi economici e

funzionali di attività, alla negoziazione, alla verifica e valutazione dei risultati attraverso le schede di budget), in sinergia con le Direzioni, i Servizi Gestori e le articolazioni organizzative aziendali;

- monitorare gli obiettivi aziendali e regionali e i relativi indicatori economici;
- garantire l'aggiornamento continuo del piano dei centri di costo e dei fattori produttivi, e l'allineamento dei modelli di Contabilità Analitica con la Contabilità Generale;
- garantire l'alimentazione dei flussi informativi economici regionali e ministeriali e curare i relativi adempimenti a supporto della Direzione Generale;
- garantire il supporto alla Direzione nella predisposizione del Bilancio Economico Preventivo;
- garantire l'interfaccia con il Servizio Unico Metropolitan di Contabilità e Finanza per gli adempimenti di competenza del Controllo di Gestione, ivi compresi quelli specifici dell'IRCCS, connessi al Bilancio di Esercizio;
- effettuare valutazioni economiche di impatto delle scelte strategiche direzionali inerenti progetti innovativi di sviluppo della mission dell'Istituto nelle sue diverse sedi;
- contribuire, in raccordo con il Servizio Amministrativo della Ricerca, alla valutazione economica dei costi connessi agli studi clinici;
- supportare, per gli ambiti di competenza del Controllo di Gestione, il processo di riconferma di IRCCS, fornendo le elaborazioni inerenti gli strumenti economico-gestionali;
- supportare la Direzione nel monitoraggio dei costi relativi al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, fungendo da interfaccia con il SUMAEP;
- supportare le verifiche infrannuali relative ai flussi inerenti i Dispositivi Medici.

Gli aspiranti all'incarico di cui sopra devono essere in possesso dei requisiti generali prescritti dall'art. 1 del D.P.R. 10/12/97 n. 483 nonché dei seguenti requisiti specifici di ammissione.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

A) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 20/12/79, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del D.P.R. 9/5/94, n. 487, all'art. 37 del D.Lgs. 3/2/93 n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 relativo ai cittadini degli Stati membri della Unione europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. possono, altresì, partecipare:

- i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

b) Il concorrente, se straniero, dovrà dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua

italiana;

- c) piena ed incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. N. 81/2008 s.m.i;
- d) ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 15.5.1997 n. 127, la partecipazione agli avvisi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
- e) Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso Pubbliche Amministrazioni.

B) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1. diploma di laurea in Economia Aziendale ovvero in Economia Commercio ovvero in Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni internazionali del Vecchio Ordinamento. Sono equiparate le corrispondenti lauree specialistiche o magistrali del nuovo ordinamento.
- 2. anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;
- 3. esperienza pluriennale e comprovata competenza maturata presso Aziende Sanitarie pubbliche o IRCCS pubblici nell'ambito del Controllo di Gestione / Programmazione economica.
- 4. possesso di diplomi di corsi di specializzazione universitaria o di master o attestati di formazione post-universitaria attinenti allo specifico incarico da ricoprire;
- 5. Non essere titolare di trattamento di quiescenza.

C) REQUISITI PREFERENZIALI RICHIESTI

- Capacità di gestione dei sistemi informativi di supporto all'attività di riferimento;
- Buona preparazione tecnica, economica e conoscenza della normativa di settore, con particolare riferimento agli IRCCS pubblici;
- Capacità di valutare le specificità dell'Organizzazione aziendale degli IRCCS e apportare il proprio contributo in termini di innovazione, analisi ed efficacia dei procedimenti di pertinenza;
- Conoscenza dei sistemi di finanziamento delle Aziende Sanitarie pubbliche e degli IRCCS pubblici;
- Conoscenza dei sistemi di budgeting e degli strumenti organizzativi, tecnico-contabili, amministrativi;
- Conoscenza del ruolo del processo di Budget nell'ambito del Ciclo della Performance aziendale;
- Conoscenza del processo di certificabilità del bilancio negli IRCCS e nelle Aziende Sanitarie.

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

Sono esclusi dalla partecipazione all'avviso pubblico coloro che siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. A tal fine si considera equiparata ad una sentenza di condanna la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p.. Sono altresì esclusi coloro che siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare presso Pubblica Amministrazione.

D) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dovrà essere spedita nei modi e nei termini indicati al punto F).

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la 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 dalle liste medesime;
- d) l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
- e) i titoli di studio posseduti, compresi quelli che costituiscono requisiti specifici di ammissione;
- f) gli ulteriori requisiti preferenziali richiesti;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);
- h) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e, possibilmente, un recapito telefonico ed eventuale indirizzo pec.

La domanda deve essere firmata, in originale, in calce, senza alcuna autentica.

La omessa indicazione, nella domanda, anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dall'avviso pubblico

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Questa Amministrazione precisa che alcuni dati hanno natura obbligatoria ed un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

E) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Agli effetti della valutazione, l'aspirante dovrà allegare alla domanda un curriculum formativo e professionale, datato e firmato. Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare in quanto

attinenti al contenuto degli obiettivi dell'incarico da conferire, come riportati in premessa. Al riguardo l'aspirante potrà altresì produrre le pubblicazioni ritenute più rilevanti ai fini dell'incarico da conferire.

Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (*"Il sottoscritto _____, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità dichiara di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali:"*). La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

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

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della relativa certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. In via esemplificativa, con riferimento alle attività professionali prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (se dipendente, autonomo o altro), le date di inizio e di conclusione dell'attività prestata nonché le eventuali interruzioni o sospensioni della stessa e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Le pubblicazioni potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa al relativo originale.

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

E' possibile scaricare la modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dal sito internet www.ior.it

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.

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

F) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda e gli eventuali documenti a corredo dovranno pervenire entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- Trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: SUMAGP ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI – Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. L'Istituto Ortopedico Rizzoli non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale. La busta dovrà contenere la dicitura "DOMANDA INCARICO 15 SEPTIES DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DI _____ (indicare cognome e nome) e la busta dovrà contenere la domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali

disguidi che ne potrebbero derivare.

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo concorsi@pec.ior.it in un unico formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "DOMANDA INCARICO 15 SEPTIES DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DI _____ (indicare cognome e nome)". Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna (confermato). Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. **NON farà 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.**

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.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

G) MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione per il conferimento dell'incarico 15-septies di che trattasi avverrà per titoli e colloquio.

La Commissione di valutazione sarà nominata con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale, ed è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, con specifica esperienza nelle materie di cui al presente avviso. I componenti sono scelti, nel rispetto del principio della pari opportunità, fra il personale delle Aree della Dirigenza 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. D.

La Commissione individua i candidati idonei in relazione alle competenze richieste, sulla base della valutazione dei titoli e di un colloquio.

Il **colloquio** sarà diretto alla valutazione delle competenze e delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire, in relazione agli obiettivi ed alle

caratteristiche dello stesso. La Commissione stabilirà i criteri di massima relativi alla valutazione del colloquio, coerenti con i contenuti della posizione da ricoprire.

La valutazione del **curriculum** sarà volta ad evidenziare le caratteristiche di aderenza del profilo formativo e professionale posseduto dal candidato ai contenuti ed ai risultati attesi dell'incarico. La Commissione terrà conto, a tal fine, della natura e delle caratteristiche dell'incarico da attribuire, della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico da conferire, delle capacità e delle conoscenze del professionista.

La Commissione esprimerà per ciascun candidato un giudizio di idoneità o non idoneità adeguatamente motivato, in relazione ai singoli elementi documentali e al colloquio, e formulerà un elenco di idonei, all'interno del quale sarà individuato e proposto al Direttore Generale il concorrente più adeguato a ricoprire l'incarico.

IL GIORNO, L'ORARIO E LA SEDE DEL COLLOQUIO, saranno comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione con un preavviso di almeno 20 giorni - con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione - sul sito internet istituzionale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli www.ior.it e, PERTANTO, NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.

LA MANCATA PRESENTAZIONE PRESSO LA SEDE, NELLA DATA E ORARIO SOPRAINDICATI O LA PRESENTAZIONE IN RITARDO, ANCORCHÉ DOVUTA A CAUSA DI FORZA MAGGIORE, COMPORTERANNO L'IRREVOCABILE ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA.

L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti di ammissione è disposta con determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale e comunicata agli stessi.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare, in ogni momento, la procedura ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo, per mutate esigenze di carattere organizzativo.

H) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico verrà formalizzato con atto del Direttore Generale.

Il conferimento di cui sopra è subordinato alla dimostrazione da parte dell'aspirante di aver cessato, interrotto, sospeso ogni e qualsiasi rapporto di impiego eventualmente in atto con altri enti.

Il contratto a tempo determinato stipulato per il conferimento dell'incarico, disciplinato dall'art. 15-septies del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. pone in essere un rapporto di lavoro subordinato ed esclusivo.

Il trattamento economico è determinato sulla base di un impegno settimanale di n. 38 ore settimanali, in base alle norme legislative regolamentari e contrattuali vigenti per il personale dell'area sanità.

L'aspirante cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro che disciplina durata, trattamento economico, oggetti e obiettivi generali da conseguire, subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, pena la mancata stipula del contratto medesimo, dei documenti richiesti ai sensi di legge.

Per la durata del contratto a tempo determinato oggetto della presente procedura, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

I) VALUTAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITÀ

La valutazione è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro dei dirigenti; essa è diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione nazionale, dai contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalle disposizioni aziendali.

Le verifiche sono condotte secondo le vigenti disposizioni in materia a cura degli organismi istituzionali competenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

In applicazione del D.P.R. n. 62/2013, integrato dalle indicazioni fornite dall'ANAC per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del SSN (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) si fa presente che il concorrente vincitore dovrà rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Si avvisano i candidati che coloro che verranno assunti saranno tenuti all'osservanza dei principi contenuti nel "Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" e nel Codice di Comportamento Aziendale; la violazione degli obblighi di cui ai suddetti Codici comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto in oggetto.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679. 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 procedure finalizzate all'avviso.

Questa Amministrazione 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'Istituto Ortopedico Rizzoli.

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.

L'Istituto Ortopedico Rizzoli si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

La documentazione allegata alla domanda 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 nel sito internet aziendale. Trascorsi cinque anni dall'esito della procedura, l'Amministrazione procederà allo scarto della

documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano, pertanto, i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando di avviso pubblico e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet www.ior.it nella sezione concorsi, dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna oppure rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica selezioni@ausl.bologna.it. La pubblicazione del bando nel sito internet aziendale assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Firmato digitalmente da:
Anselmo Campagna