SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA
- EX LABORE FRUCTUS -

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara
Dipartimento delle Risorse Umane ed Economiche
Area Risorse Umane
U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane

**B.U.R. N° 390 DEL 27/12/2024**

**SCADENZA ORE 12,00 DEL 13/01/2025**

Rifer. Determ. n. 854/2024

Ferrara, 12/12/2024

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO,**
**PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 15 – OCTIES DEL D. LGS 502/92 E S.M.I., DI DURATA TRIENNALE, CON IMPEGNO ORARIO DI 20 ORE SETTIMANALI, FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI RICERCA EUROPEO "EU4HEALTH PROGRAMME (EU4H) PROJECT: 101156434 — EURO-NMD 23-27" – WP4", DA SVOLGERSI PRESSO L'UOC GENETICA MEDICA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA DI FERRARA.**

***

SI RENDE NOTO

Che in attuazione alla determinazione del Direttore della U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane n.854 del 12/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, è bandito avviso pubblico, per titoli e colloquio,

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO,**
**PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 15 – OCTIES DEL D. LGS 502/92 E S.M.I., DI DURATA TRIENNALE, CON IMPEGNO ORARIO DI 20 ORE SETTIMANALI, FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI RICERCA EUROPEO "EU4HEALTH PROGRAMME (EU4H) PROJECT: 101156434 — EURO-NMD 23-27" – WP4", DA SVOLGERSI PRESSO L'UOC GENETICA MEDICA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA DI FERRARA.**

L'incarico sarà conferito tramite procedura di comparazione dei curricula professionali dei partecipanti all'avviso nonché l'effettuazione di un colloquio con i partecipanti, finalizzato alla verifica della compatibilità dei candidati con le attività da svolgere.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i.

Il personale da reclutare, collegato alle mansioni da svolgere, è il seguente:

| Attività | Requisiti specifici di ammissione |
|---|---|
| - L'attività richiesta nell'ambito del progetto EU Euro-NMD WP4-CPMS riguarda il supporto tecnico-amministrativo nelle attività di rendicontazione e monitoraggio, nella cura e gestione di data base e conservazione dell'integrità dei dati e delle esigenze del progetto, garantendo risultati affidabili e coerenti. L'attività comprende anche il mantenimento dei rapporti con gli altri centri internazionali che fanno parte del progetto. | 1) Laurea Triennale in Scienze della Comunicazione (classe L/20 – DM 270/04);<br>*ovvero,* in alternativa:<br>Laurea Triennale in Scienze della Comunicazione (14) - D.M. 509/99);<br>*ovvero,* in alternativa:<br>Laurea Triennale in Scienze politiche e delle relazioni internazionali (classe L/36 – DM 270/04);<br>*ovvero,* in alternativa:<br>Laurea Triennale in Scienze politiche e delle relazioni internazionali (15) - D.M. 509/99);<br>ovvero: decreto di equipollenza del titolo conseguito all'estero;<br>2) Documentata esperienza professionale in gestione tecnico amministrativa dei progetti di ricerca;<br>3) Conoscenza della lingua Inglese (livello: fluente). |

Saranno esclusi dalla procedura coloro che dichiareranno di essere già dipendenti a tempo indeterminato, nel profilo professionale a concorso, presso l'azienda per la quale richiedono di partecipare.

Per l'ammissione all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

***Requisiti generali:***

a) Cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, in particolare dall'art 38 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i.

b) Incondizionata idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e' effettuato, a cura dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, prima dell'immissione in servizio.

c) Non godimento del trattamento di quiescenza.

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

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 – Titolo II del C.P. Sono altresì esclusi coloro il cui rapporto di lavoro si sia risolto ad esito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione.

Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

**Domanda di ammissione**

Le domande redatte in carta libera con le indicazione elencate nell'art. 3 del D.P.R. 483/1997 e in conformità allo schema disponibile sul sito istituzionale aziendale, **dovranno pervenire al Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara: In via Cassoli 30 (al 5° piano), 44121 FERRARA, entro e non oltre le ore 12.00 del 15° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna (non fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante).** Nel caso in cui il 15° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul **Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna** coincida con il sabato la scadenza sarà prorogata al lunedì successivo. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del 1° giorno non festivo.

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, ovvero i requisiti equivalenti;

c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) Le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;

e) Il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dall'avviso;

f) La posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) I servizi prestati come dipendenti presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

h) Il domicilio (recapito telefonico, pec personale ed e-mail) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

I beneficiari della Legge 5.2.1992 n. 104 e s.m.i., 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 l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine non fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara non risponde comunque di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal servizio postale. Analogamente non assume alcuna responsabilità per disguidi di comunicazioni determinati da inesatta o mancata indicazione del recapito del concorrente oppure ad mancata, errata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

**Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra e in un unico file in formato PDF, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata personale, unitamente a scansione del documento di identità del sottoscrittore, all'indirizzo PEC dell'UOC Gestione Giuridica Risorse Umane – ufficio concorsi dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara: concorsi@pec.ospfe.it;**

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di **casella di posta elettronica certificata personale**. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra riportata. E' esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria. Nel caso di inoltro tramite PEC, la domanda di partecipazione dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata.

**LE DOMANDE POSSONO ESSERE TRASMESSE SOLO A MEZZO RACCOMANDATA R.R. O VIA PEC. E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, compresa la presentazione diretta al Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali. Non verranno altresì prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.**

Alla domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere allegato un curriculum formativo professionale, **in lingua italiana,** redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000), nonché un elenco dei documenti e titoli presentati. La presentazione, da parte degli aspiranti, di ulteriore documentazione utile ai fini della valutazione di merito, potrà avvenire nelle forme della *dichiarazione sostitutiva*, entro il termine per la presentazione delle domande. In caso di presentazione della domanda attraverso utilizzazione di casella di posta elettronica personale certificata, si

rammenta che la domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file le cui dimensioni non dovranno essere superiori a 10 MB. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art. 39 della L. 445/2000, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione.

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni, che non potranno più essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione nel merito, ***deve*** presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) "Dichiarazione sostitutiva di certificazione" nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (es.: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.)
b) "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46. (Es.: attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza a corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni e seminari, conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà deve essere inoltrata per posta ordinaria o certificata unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso la dichiarazione resa dal candidato, 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/auto dichiarato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva, allegata e contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere:

- L'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- La qualifica;
- La tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero-professionale, borsa di studio, ecc.);
- La tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);
- Le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di dichiarazione sostitutiva per periodo di attività svolta quale borsista, di docente, di incarichi libero – professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni possono essere presentate in fotocopia dal candidato, ai sensi del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva sono conformi agli originali. E' inoltre possibile per il candidato autenticare, nello stesso modo, la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Non saranno ritenute valide generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato (e pertanto non saranno valutati i relativi titoli)

**Il Curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.**

Ai fini degli accertamenti d'ufficio, si rinvia a quanto previsto dall'art. 43 del DPR 445/00 e s.m.i.

Si rammenta infine che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art 75 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le previste conseguenze penali (l'Amministrazione procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000).

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti presentati.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da incaricato munito di delega) decorsi 120 gg. dalla data di pubblicazione degli esiti del presente avviso sul sito istituzionale aziendale. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alla prova d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione Esaminatrice, dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione in oggetto.

**Commissione di Valutazione**:

Le candidature e la documentazione allegata saranno valutate da apposita Commissione composta da:

- Prof.ssa FERLINI Alessandra - Direttore U.O.C. Genetica medica dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara con funzioni di Presidente.
- Dr.ssa PANZINI Ilaria – Direttore UOC Ricerca e Innovazione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria e dell'Azienda USL di Ferrara con funzioni di componente.
- Dr. SANTINI Luca – Dirigente Amministrativo – UOC Ricerca e Innovazione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria e dell'Azienda USL di Ferrara con funzioni di componente.
- Le funzioni di segreteria saranno svolte da un dipendente appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – Ruolo Amministrativo - dell'Azienda Ospedaliero Universitaria o dell'Azienda USL di Ferrara.

La Commissione formulerà le graduatorie sulla base dei migliori punteggi attribuiti in seguito a valutazione di titoli ed effettuazione del colloquio, tenendo conto dei seguenti punteggi:

- 10,000 punti per la valutazione dei titoli;

- 30,000 punti per il colloquio;

La data e la sede di espletamento del colloquio saranno pubblicate sul sito aziendale www.ospfe.it (Bandi di concorso - Selezioni conferimento incarichi ex ART 15 SEPTIES, ART 15 OCTIES D. LGS 502/92 e comunicati inerenti) alla voce: https://www.ospfe.it/amministrazione/bandi-di-concorso/ex-art-15-septies-art-15-octies concedendo ai candidati un preavviso di almeno 15 giorni.

**Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale.** Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi, per sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati nel sito aziendale, muniti di valido documento di riconoscimento non scaduto di validità.

La mancata presentazione nella data ed orario indicati equivarrà a rinuncia.

**Esito della procedura**

Il Direttore Generale (Commissario Straordinario nel caso di specie), riconosciuta la regolarità degli atti, con proprio provvedimento immediatamente eseguibile, approverà il verbale, la graduatoria di merito e conferirà l'incarico.

L'assunzione sarà effettuata ai sensi dell'art. 15 - octies del d.lgs. 502/92 e s.m.i. L'incarico avrà la durata di tre anni dalla data indicata nel contratto e comporterà un impegno orario di 20 ore settimanali; il trattamento economico annuo lordo complessivo è quello previsto dal vigente CCNL dell'Area Comparto per il personale appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex categoria D). Il personale assunto sarà assoggettato al rapporto di lavoro esclusivo.

L'azienda si riserva comunque la facoltà di non procedere alla copertura dei posti per i quali è stato indetto avviso in oggetto qualora e dall'esame dei titoli posseduti dai candidati e dall'eventuale colloquio effettuato, secondo le risultanze dei verbali della Commissione, non si rilevino professionalità utili all'assolvimento delle funzioni proprie del profilo richiesto e rispondenti alle esigenze aziendali. L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale. L'Azienda si riserva infine di procedere o meno al conferimento degli incarichi de quo, tenuto conto di eventuali limiti o divieti normativi o del venire meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione della procedura. Successivamente all'approvazione della graduatoria, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito aziendale: www.ospfe.it (Bandi di concorso - Selezioni conferimento incarichi ex ART 15 SEPTIES, ART 15 OCTIES D. LGS 502/92 e comunicati inerenti) l'esito della stessa.

**Disposizioni finali**

La partecipazione ad avviso indetto dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione equivale infatti ad accettazione delle condizioni di cui al bando in oggetto da intendersi quale lex specialis della presente procedura.

**Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Giuridica delle Risorse Umane - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, C.so Giovecca, 203 - 44121 Ferrara - Tel. 0532/238087 - 0532/238608 - 0532/236965 o via mail a: concorsi@ospfe.it. Il bando può altresì essere consultato su INTERNET all'indirizzo:** https://www.ospfe.it/amministrazione/bandi-di-concorso/ex-art-15-septies-art-15-octies**.**

Per delega del Commissario Straordinario
Il Direttore della UOC Gestione
Giuridica delle Risorse Umane
(Dr. Luigi MARTELLI)

**PUBBLICATO SUL BOLLETTINO UFFICIALE**
**DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA: N° 390 DEL 27/12/2024**
**SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE**
**DELLE DOMANDE: ORE 12,00 DEL 13/01/2025**