

**Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna n. 378 del
11/12/2024**

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 99 del 13/12/2024

I termini di presentazione delle domande scadono il giorno

LUNEDI 13 GENNAIO 2025

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI
REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20 COMMA 2 DEL D.LGS. n. 75/2017 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED
INTEGRAZIONI
PER LA STABILIZZAZIONE
DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI (TECNICA,
PROFESSIONALE E AMMINISTRATIVA) DEL SSN
PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA
POLICLINICO DI SANT'ORSOLA**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP), esecutiva ai sensi di legge n. 1125 del 27/11/2024 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 75/2017, dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 e dall'integrazione al protocollo regionale di definizione degli obiettivi e delle prime indicazioni in merito all'applicazione delle disposizioni in tema di stabilizzazione del personale precario di cui al D.Lgs. 75/2017 e s.m.i., presso le Aziende ed Enti del S.S.R. della Regione Emilia-Romagna, sottoscritto il 4/5/2018 e successive integrazioni (personale dell'area della dirigenza del SSN e della dirigenza del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo), è emesso il presente Concorso Pubblico per titoli ed esami riservato agli aventi diritto di cui all'art. 20, comma 2 del D.Lgs. 75/2017 e s.m.i., per la copertura di posti a tempo indeterminato del seguente profilo professionale:

▪ **n. 1 posto di DIRIGENTE AVVOCATO**

Lo stato giuridico ed economico inerente alle posizioni riguardanti il presente avviso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

1. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono tutti i seguenti:

- a) Essere stato **titolare di un contratto di lavoro flessibile** (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, contratti di lavoro autonomo), **successivamente alla data del 28/8/2015** (data di entrata in vigore della legge 124/2015) **ed entro il termine della presentazione delle domande al presente avviso, presso l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola. Il rapporto di lavoro si intende relativo ad attività svolte o riconducibili al medesimo profilo professionale del profilo oggetto della stabilizzazione.**
- b) Aver maturato **alla data di scadenza del bando**, presso Aziende o Enti del SSN, **almeno tre anni di servizio** anche non continuativi, **negli ultimi otto anni**, e anche con diverse tipologie di **contratti flessibili** (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, contratti di lavoro autonomo) **Il rapporto di lavoro si intende relativo ad attività svolte o al medesimo profilo professionale del profilo oggetto della**

stabilizzazione; a questo fine si tiene conto degli elementi desumibili dall'oggetto del contratto e della professionalità del collaboratore.

Tra i contratti di lavoro flessibile non è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (cd. contratto interinale). Non sono altresì utili alla maturazione del requisito le borse di studio e gli assegni di ricerca.

Ai sensi dell'art. 20 comma 11 del D.Lgs 75/2017, il periodo dei tre anni di lavoro di lavoro negli ultimi otto può essere prestato presso diverse amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale o presso diversi enti e istituzioni di ricerca. I servizi utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro, anche se prestati con diverse tipologie di contratto flessibile purché relative ad attività svolte o riconducibili al medesimo profilo professionale.

Non sono utili i servizi prestati con incarico nell'ambito delle convenzioni regolate da ACN con il servizio sanitario nazionale

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in qualsiasi profilo professionale.

I partecipanti al concorso devono essere, inoltre, in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale per l'assunzione nello specifico profilo e precisamente:

2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE IN OGGETTO

- a) Diploma di laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza. Sono valide anche le corrispondenti lauree specialistiche o magistrali del nuovo ordinamento;
- b) Abilitazione all'esercizio professionale;
- c) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche nella posizione funzionale di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.Lgs. 30/3/01, n. 165, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo;

- d) **ISCRIZIONE ALL'ALBO DELL'ORDINE PROFESSIONALE**— attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi, rispetto a quella di scadenza del bando.

È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. All'atto dell'assunzione del vincitore, l'iscrizione dovrà essere attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi, da cui risulti comunque una data di iscrizione non successiva alla scadenza del bando.

Si deve comunque possedere:

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza 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.
- b. piena e incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale del posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle funzioni. 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.;
- c. età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;

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

Tutti i requisiti di ammissione di cui ai punti 1) e 2) del presente bando, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

3. PROVE D'ESAME

Prova scritta:

svolgimento di un tema in diritto amministrativo o costituzionale o civile o penale.

Prova teorico pratica:

predisposizione di atti riguardanti l'attività di servizio o stesura di un atto difensionale di diritto e procedura civile o di diritto amministrativo.

Prova orale:

colloquio nelle materie delle prove scritte, nonché sulle seguenti materie:

- diritto del lavoro con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze del Servizio Sanitario Regionale o in convenzione con lo stesso;
- legislazione sanitaria nazionale e regionale;
- legislazione e regolamenti in tema di responsabilità medica e sanitaria;
- legislazione in materia di protezione dei dati personali;
- legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

La prova orale sarà finalizzata alla valutazione delle capacità professionali ed organizzative in relazione all'incarico da conferire di Dirigente Avvocato.

4. PUNTEGGIO PER I TITOLI E PROVE D'ESAME

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

20 punti per i titoli;

80 punti per le prove d'esame;

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta;

30 punti per la prova pratica;

20 punti per la prova orale;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera

massimo punti 10

titoli accademici e di studio
pubblicazioni e titoli scientifici
curriculum formativo e professionale

massimo punti 3
massimo punti 3
massimo punti 4

5. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Nella domanda, redatta **utilizzando obbligatoriamente il fac-simile allegato predisposto già in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000**, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza.
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 c.1 e c. 3 bis D. Lgs n. 165/01 e smi;
- c) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) il possesso di **tutti i requisiti specifici di ammissione** di cui ai punti 1) e 2) richiesti per la presente procedura sia riguardanti la stabilizzazione che la procedura concorsuale;
- g) di non essere stato destituito ovvero licenziato da Pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

Al fine della valutazione del servizio prestato, la dichiarazione resa dal candidato, deve contenere, pena la mancata valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il contratto flessibile è stato prestato;
- la qualifica e il profilo professionale/professionalità;
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente - contratto libero professionale – collaborazione coordinata e continuativa);
- le date (giorno – mese - anno) di inizio e di conclusione dei contratti prestati nonché le eventuali interruzioni/sospensioni;
- oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 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 non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, 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.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della legge 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Al fine della stabilizzazione oggetto della presente procedura è richiesta la permanenza, al momento dell'assunzione a tempo indeterminato, del requisito di non essere titolare di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in qualsiasi profilo professionale.

I candidati che intendono beneficiare della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno 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 di tempi aggiuntivi.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La domanda di ammissione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370 e, pertanto, devono essere presentati in carta semplice.

Questo Ente 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 Servizio con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola.

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.

6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, i candidati dovranno allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale dettagliato, datato, firmato e debitamente documentato.

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

7. AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, deve presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

oppure

- b) “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà”: ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell’elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all’originale delle copie prodotte; ecc.)

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere sottoscritte **personalmente dall’interessato e corredate di FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale www.aosp.bo.it

È altresì possibile per il candidato autocertificare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Qualora il candidato presenti fotocopie semplici di più documenti, l’autodichiarazione di conformità agli originali può essere unica, ma deve contenere la specifica indicazione di ogni documento al quale si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - 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 l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant’altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell’attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, non possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia purché il candidato attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell’autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autocertificare 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.

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, datato e firmato.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta libera (**obbligatoriamente secondo lo schema allegato**), deve essere rivolta al Direttore Generale dell’IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant’Orsola. La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell’estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

La domanda può essere presentata **ESCLUSIVAMENTE** in uno dei seguenti modi:

a) inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:
Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – UFFICIO CONCORSI - via Gramsci n. 12 - 40121 BOLOGNA. La busta dovrà contenere la dicitura “Domanda **STABILIZZAZIONE DIRIGENTE AVVOCATO** - (indicare cognome e nome)” La busta deve contenere un’unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l’Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. A tal fine **fa fede il timbro** a data dell’Ufficio postale accettante L’Azienda non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Non potranno comunque essere accettate le domande che, malgrado siano state spedite entro il termine di scadenza del concorso pervengano, con le modalità sopraindicate, oltre il 15° giorno dopo la scadenza stessa.

b) trasmissive con Posta Elettronica Certificata PEC del candidato entro il giorno di scadenza del bando esclusivamente all’indirizzo: concorsi@pec.aosp.bo.it La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50MB) unitamente a fotocopia del documento d’identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: “Domanda **STABILIZZAZIONE DIRIGENTE AVVOCATO DI** - (indicare cognome e nome)”. 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. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L’Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Non sarà ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all’indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Nel caso di inoltro tramite **PEC** la domanda di concorso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall’art. 65 del D.Lgs. 82/2005 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche Amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell’autore tramite carta d’identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l’esclusione dal concorso. 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.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l’esclusione dalla procedura.

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’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

9. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 10/12/97 n. 483, la convocazione dei candidati ammessi sarà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, a seconda dell'indicazione del candidato, e a quanto previsto dal paragrafo 8) lett. b), che indicherà il luogo e la data della prima prova, almeno quindici giorni prima della data della stessa.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale verrà dato ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui gli stessi dovranno sostenerla.

10. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 5, e 59 del D.P.R. 10/12/97 n. 483, nonché dall'art. 35, 3° comma, lettera e), del D. Lgs. 165/01 in materia di incompatibilità.

11. GRADUATORIA DEI PARTECIPANTI E NOMINA DEL VINCITORE

La graduatoria dei candidati idonei al termine delle prove, formulata dalla commissione esaminatrice, sarà approvata, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e rimarrà valida secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Nel caso in cui non sussista altra graduatoria vigente precedentemente approvata, la graduatoria che scaturirà dalla presente procedura selettiva: potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti a tempo indeterminato per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili; sarà utilizzata altresì per la copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti a tempo determinato del medesimo profilo professionale, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Qualora sia vigente graduatoria precedentemente approvata relativa al medesimo profilo professionale, l'utilizzo della graduatoria che conseguirà dal presente concorso, per la copertura di ulteriori posti rispetto a quelli indicati nel presente bando, avverrà solo ed esclusivamente a decorrere dall'effettivo esaurimento di quella anteriormente approvata, o comunque, alla scadenza prevista ai sensi di legge.

12. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Coloro che saranno chiamati in servizio dovranno stipulare con l'Amministrazione reclutante un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del contratto di lavoro del personale della relativa area dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale attualmente vigente.

Il contratto individuale di lavoro si risolve di diritto:

- quando il candidato non assume servizio alla data stabilita, salvo proroga per giustificato e documentato motivo;
- in assenza di uno dei requisiti generali o specifici richiesti, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni rese. L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla sussistenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

La partecipazione al concorso 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'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola e delle loro future eventuali modificazioni.

I candidati chiamati in servizio saranno altresì tenuti ad essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie previste dalle disposizioni vigenti.

Si precisa ed evidenzia che l'art. 35 comma 5-bis del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. prevede che i vincitori di concorso pubblico permangano nell'Azienda di prima assunzione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Ove non presente la specifica sede di lavoro, il personale che verrà assunto a tempo indeterminato dovrà essere disponibile ad operare presso tutte le strutture dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola.

L'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il presente bando, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Con la partecipazione al presente bando i candidati si impegnano ad accettare incondizionatamente quanto disciplinato dallo stesso, quale *lex specialis* della presente procedura.

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale all'indirizzo di posta elettronica:

selezioni@ausl.bologna.it oppure collegarsi al sito Internet dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola www.aosp.bo.it dopo la pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Firmato digitalmente da
Riccardo Solmi