



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

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



SCADENZA: 7 APRILE 2015

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA - DISCIPLINA
ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DELLA "SC ORTOPEDIA E
TRAUMATOLOGIA PEDIATRICA" NELL'AMBITO DEL
DIPARTIMENTO PATOLOGIE ORTOPEDICHE
TRAUMATOLOGICHE SPECIALISTICHE DELL'ISTITUTO
ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA**

1) PREMESSA

In attuazione della deliberazione n. 445 del 2/12/2014 è indetto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore di struttura complessa –disciplina: Ortopedia e Traumatologia della "SC Ortopedia e Traumatologia Pediatrica" nell'ambito del Dipartimento Patologie Ortopediche Traumatologiche Specialistiche dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, al D.P.R. 484/1997, al D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, alla Legge n. 183/2011, al D.L. 13/9/2012 n. 158 come modificato dalla Legge di conversione 8/11/2012 n. 189, alla Direttiva regionale "Criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del SSR" approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/2013, al D.Lgs. 33/2013, alla Legge n. 190/2012, nonché del combinato disposto dell'art. 10, comma 8, lettera b) del CCNL integrativo del CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 8.6.2000, sottoscritto il 10.12.2004 e dell'art. 18, comma 5, del CCNL sottoscritto l'8.6.2000.

In applicazione dell'art. 7, punto 1), del D.Lgs. 3/2/1993, n. 29, è garantita parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

2) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

VEDI ALLEGATO 1

3) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento sarà effettuato, a cura dell'Istituto Scientifico, prima dell'immissione in servizio;

c) iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'inizio dell'incarico;

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del Regolamento Organico e nell'art.1 del D.M. n.184/2000.

e) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato. Il candidato cui sarà conferito l'incarico, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale organizzato dalla Regione e/o Aziende Sanitarie, ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale n. 318 del 19/3/2012. La mancata partecipazione e/o il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

4) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda redatta in carta semplice deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6) Modalità' e termini di presentazione della domanda.

Nella domanda gli aspiranti devono DICHIARARE sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
5. i titoli di studio posseduti;
6. gli ulteriori requisiti di ammissione;
7. i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

8. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e un recapito telefonico;
9. l'intenzione di aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo (tale opzione è immodificabile per tutta la durata dell'incarico).

La domanda deve essere firmata, in originale, in calce senza alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione.

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.

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

5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- un **curriculum** redatto su carta libera in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR n.445/2000, datato e firmato;
- un'attestazione relativa alla **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla **tipologia delle prestazioni** erogate dalle strutture medesime, rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta;
- le **pubblicazioni** ritenute più rilevanti ed attinenti rispetto alla disciplina ed al fabbisogno che definisce la struttura oggetto del presente avviso;
- ogni altra documentazione utile ai fini della valutazione di merito, tenuto conto degli ambiti di conoscenza, competenza ed esperienza dettagliati al successivo punto 8);
- la fotocopia di documento valido di identità.

Alla domanda deve essere unito un elenco in triplice copia dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato, nonché un elenco specifico relativo alle pubblicazioni allegate.

I titoli e le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, potranno essere altresì prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero in fotocopia semplice con allegata dichiarazione sostitutiva di conformità agli originali.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente

avviso e devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente (ex secondo livello dirigenziale) responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell' Azienda.

AUTOCERTIFICAZIONE

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

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

Il candidato può ricorrere a dichiarazioni sostitutive nei seguenti casi:

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

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

La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

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

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale.

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.

Sono esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

6) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate **esclusivamente** con una delle seguenti modalità:

- inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo:
**ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - SETTORE CONCORSI DIRIGENTI
AVVISO PUBBLICO DIREZIONE SC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
PEDIATRICA
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.

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 (051/6366556 oppure 051/6366922)
il giorno di scadenza: dalle ore 9.00 alle 12.00

oppure

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

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

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

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

L'Istituto, se l'istanza di partecipazione al concorso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzato ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse

opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia degli atti trasmessi da parte del candidato.

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

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.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

7) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e da tre Direttori di Struttura complessa nella disciplina oggetto della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Nell'ipotesi in cui fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa nell'ambito delle Aziende della Regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente direttore di struttura complessa in regione diversa.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo, secondo le modalità indicate nella Direttiva Regionale, presso l'Ufficio Concorsi della SC Servizio Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli - Centro di Ricerca - Via di Barbiano 1/10 - Bologna, con inizio alle ore 9 del primo mercoledì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario per il completamento della Commissione, ogni mercoledì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

8) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

La Commissione, che valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio, disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum;
- 60 punti per il colloquio.

La terna di idonei sarà composta tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti dai candidati che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di 28 punti (28/40) nel curriculum e 42 punti (42/60) nel colloquio.

CURRICULUM – il punteggio per la valutazione del curriculum sarà ripartito come segue:

Esperienze professionali - massimo punti 25

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato - con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni - tenuto conto della:

- tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica - massimo punti 15

Tenuto conto del fabbisogno definito e della natura di IRCCS dell'Istituto Ortopedico Rizzoli che ha quindi come mission non solo l'attività di assistenza, ma anche quella di ricerca, verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore e in particolare di organizzatore o componente del Comitato Scientifico;
- la produzione scientifica, valutata in relazione alla attinenza alla disciplina, ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
- l'attività come revisore di riviste recensite;
- l'attività in qualità di revisore di progetti nazionali e/o internazionali;
- l'attività di progetti di ricerca finanziati.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditore.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte;
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, e impact factor delle stesse.

La Commissione formulerà un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturito da una valutazione generale del curriculum, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

COLLOQUIO - nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- **capacità professionali** nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato: massimo punti 30;
- **capacità gestionali**, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato: massimo punti 30.

La Commissione nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

Il giorno **giovedì 23 aprile 2015** sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet aziendale l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi, contestualmente alle informazioni circa la data l'ora e la sede di espletamento del colloquio.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

SOPRALLUOGO

I candidati, al fine di acquisire ulteriori elementi rispetto a quanto riportato nel fabbisogno, atti a consentire di esprimere nel colloquio la propria visione sulla conduzione della struttura, potranno partecipare a un sopralluogo della struttura oggetto della presente selezione. In tale sede alcune figure professionali saranno

a disposizione dei candidati per un approfondimento sugli aspetti di specifico interesse.

La data e l'orario del sopralluogo, la cui partecipazione è da intendersi facoltativa, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet aziendale il giorno **giovedì 23 aprile 2015**.

Al sopralluogo i candidati interessati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale valido.

9) PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2/3/2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- e) l'atto di attribuzione dell'incarico.

10) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano raggiunto o superato le soglie minime di punteggio. Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, anche tenendo conto del criterio preferenziale dell'esclusività del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art 8, comma 4 della L.R. n. 29/2004.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato dopo 15 giorni dalla pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui ai punti c) e d) del paragrafo precedente.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Istituto - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa. La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter del D.Lgs. 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13/9/2012 n. 158 sostituito dalla Legge di conversione 8/11/2012 n. 189) "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5".

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico, da effettuarsi da parte di un Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, 5° comma del D.L.g s. n. 502/92 e s.m.i. e dell'art. 8, 4° comma della L.R. n. 29/04 l'incarico di direzione e della struttura complessa in argomento implica l'esclusività del rapporto di lavoro.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento giuridico ed economico regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

11) NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconfiribilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali; rientra nell'ambito di applicabilità di tali disposizioni anche il conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa.

Le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di inconfiribilità costituiscono condizione di efficacia dell'incarico; gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali ed i relativi contratti di lavoro adottati in violazione delle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 39/2013 sono nulli.

Costituisce causa di inconfiribilità la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, comma 1 lettera c) del D.Lgs. n 39/2013), sottoelencati:

Art. 314	Peculato
Art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art. 316 bis	Malversazione a danno dello stato
Art. 316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
Art. 317	Concussione
Art. 318	Corruzione per un atto d'ufficio
Art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art. 319 ter	Corruzione in atti giudiziari
Art. 320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
Art. 322	Istigazione alla corruzione
Art. 322 bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri
Art. 323	Abuso d'ufficio
Art. 325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
Art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
Art. 328	Rifiuto di atti d'ufficio – Omissione
Art. 329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza
Art. 331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
Art. 334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
Art. 335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Costituiscono **cause di incompatibilità** le situazioni previste:

- dall'art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013
- dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013

Art. 9, comma 1

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

Art. 9, comma 2

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di una attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 12, comma 1

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

Art. 12, comma 2

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

Art. 12, comma 3

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;

con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

La dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconfirmità e di incompatibilità prodotta dal candidato prescelto per il conferimento dell'incarico sarà successivamente pubblicata sul sito web dell'Azienda.

11) DISPOSIZIONE VARIE

L'Istituto Ortopedico Rizzoli **non intende** avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'Istituto Ortopedico Rizzoli **non intende** avvalersi della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

L'Istituto si riserva ogni facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso, e di modificare, revocare ed annullare l'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente punto 9).

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il funzionario Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Dott. Luca Lelli, Direttore della SC Gestione Risorse Umane, Relazioni Sindacali e Affari Generali.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio ovvero per chi, prima della data del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente dall'interessato o da persona munita di delega firmata in originale dall'interessato e corredata da copia del documento di identità dello stesso, previo riconoscimento mediante esibizione del documento di identità del delegato.

Il testo del presente bando è disponibile sul sito internet dell'Istituto Ortopedico Rizzoli: <http://www.ior.it> nella sezione "Lavora con noi - Bandi di concorso".
Per informazioni: e-mail:concorsi.dirigenti@ior.it

IL DIRETTORE
DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE, RELAZIONI
SINDACALI E AFFARI GENERALI
E RELAZIONI SINDACALI
Dott. Luca Lelli
(f.to Lelli)

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.