



**N. di prot. 509 del 26/02/2020 - data di pubblicazione 09/03/2020 – data di validità dal 10/03/2020 al 24/03/2020 ore 14,00.**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEFINITIVA DI N. 1 POSTO DI RESPONSABILE CONTROLLO DIREZIONALE**

In osservanza del *Regolamento per l'Assunzione del personale e il conferimento di incarichi libero professionali di Montecatone R.l. Spa*, che prevede il ricorso alle modalità di selezione previste per il personale del S.S.N. - agli atti n. di prot. 2276 del 21/12/2011, e succ. modifiche approvate dal CDA in data 15 dicembre 2014,

in attuazione di quanto disposto dal Direttore Generale, Dott. Ing. Mario Tubertini con comunicazione prot. n. 508 del 26/02/2020;

**SI STABILISCE**

di pubblicare sul sito istituzionale ([www.montecatone.com](http://www.montecatone.com)) la selezione per titoli e prove di esame, per la copertura definitiva di un posto di **ruolo per:**

**RESPONSABILE CONTROLLO DIREZIONALE**

**Profilo: Amministrativo**

**Posizione: E**

**Rapporto di lavoro: tempo pieno e indeterminato**

CCNL di riferimento: Sanità Privata Personale Comparto e Contratto Integrativo Aziendale

**DESCRIZIONE DEL PROFILO RICHIESTO**

**Ambito di attività: Controllo Direzionale**

La risorsa sarà incaricata principalmente di svolgere le seguenti attività:

- ✓ gestione, progettazione e manutenzione di sistemi di controllo di gestione e progetti organizzativi dedicati al miglioramento dell'efficienza dei processi interni gestionali e della loro efficacia;
- ✓ gestione dei processi di analisi e di controllo dei costi;
- ✓ governo dei processi di raccolta ed elaborazione dei flussi informativi;
- ✓ stesura ed analisi di report analitici sui dati oggetto di controllo;
- ✓ analisi e definizione di proposte di razionalizzazione di processi organizzativi specifici;
- ✓ Collaborazione con le Direzioni competenti nelle attività inerenti alle discipline oggetto;
- ✓ Supportare la Direzione aziendale nella formulazione ed articolazione delle linee strategiche, promuovendo percorsi innovativi di performance sanitaria;
- ✓ contribuire ad analizzare e controllare l'andamento economico finanziario, attraverso lo sviluppo di cruscotti di sintesi di supporto alle strategie decisionali in linea con le esigenze informative della direzione aziendale;
- ✓ governare i meccanismi e le strutture alla base del sistema di valutazione della performance organizzativa interna all'azienda, i suoi legami con la performance individuale e si configura come figura di riferimento all'interno degli organismi di valutazione aziendali (OAV)
- ✓ strutturare analisi economiche di fattibilità, s.w.o.t. analysis e simulazioni previsionali;
- ✓ effettuare Auditing dei processi e dei procedimenti amministrativi;
- ✓ supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la realizzazione degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e dal Dlgs. 33/2013 e s.m.i.



Il Responsabile del Controllo Direzionale è la figura professionale deputata ad interpretare, monitorare e valutare l'attività aziendale, configurandosi come elemento strategico di connessione fra l'area sanitaria, quella amministrativo-tecnica e la direzione aziendale.

Il Responsabile del Controllo Direzionale interviene a supporto delle diverse funzioni aziendali, sia di natura sanitaria che amministrativo-tecnica, al fine di consentire un reale controllo dell'attività.

E' responsabile di tutte le attività specifiche che permettono di mantenere costante il monitoraggio della performance in azienda, vale a dire il risultato tangibile degli obiettivi raggiunti dall'azienda, fornendo al management tutti gli elementi necessari per prendere decisioni su eventuali strategie correttive.

### Competenze richieste:

Al Responsabile del Controllo Direzionale vengono richieste specifiche competenze in materia di:

- ✓ strutture e processi lavorativi, relativi all'organizzazione aziendale in particolare del Sistema Sanitario Pubblico;
- ✓ metodi e strumenti per governare l'analisi della contabilità analitica, riconducendo i movimenti di spesa aziendali a livello di singolo centro di responsabilità e costo;
- ✓ tecniche per la gestione di indicatori ed obiettivi caratteristici del processo di budgeting aziendale;
- ✓ applicazioni statistiche e teorie della probabilità;
- ✓ tecniche di previsione, di controllo e di reporting.

Saranno inoltre valutate come fattore preferenziale le seguenti caratteristiche:

a) documentata esperienza nelle attività oggetto del presente bando sia come impiego diretto che come attività di consulenza; sarà data maggiore rilevanza ad esperienze analoghe maturate in aziende gestori del Servizio Sanitario regionale e Nazionale o comunque in attività di consulenza, per le quali dovranno essere precisati i progetti specifici portati a termine e il ruolo ricoperto negli stessi;

b) conoscenza ed esperienza dei seguenti temi: progettazione organizzativa dei processi, sistemi informativi, gestione di progetti, reportistica per la Direzione, controllo di gestione e gestione dei data base

c) conoscenza generale in materia di discipline regolatorie in ambito Sanitario.

## REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 2 e 36 del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001 e cioè:

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

**I cittadini di altri Stati devono, altresì, possedere i seguenti requisiti:**

- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana

2) **idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione**. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs n.81/08.



## REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

A) **Laurea in Ingegneria Gestionale** (34/S Ingegneria Gestionale - LM-31 Ingegneria gestionale)

o

B) **Laurea in Statistica e Informatica per l'Azienda** (DM 509/99 92/S 48/S, 92/S – DM 270/04 LM-82)

o

C) **Laurea in Economia e Commercio** (Lauree Specialistiche D.M. n. 509/99 o Lauree Magistrali D.M. n. 270/04, corrispondenti)

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

## DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda presentata, **firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica** (a norma dell'art. 39 e 76 del D.P.R. 445/2000), **con allegata copia di un documento di identità in corso di validità** e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore Generale di Montecatone R.I. Spa.

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

1. cognome, nome, data, luogo di nascita, residenza, indirizzo e-mail personale, telefono e **codice fiscale**;
2. la specifica della Selezione a cui si intende partecipare;
3. la cittadinanza posseduta;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini in possesso di cittadinanza di Paese dell'Unione Europea, dovranno dichiarare "di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese di origine o in Italia la perdita del diritto al voto";
5. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;
6. il possesso del requisito specifico di ammissione;
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
8. di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio (art. 5 comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487);
10. l'eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova d'esame (per i soli candidati appartenenti alla categoria disciplinata dalla legge 104).
11. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico ed indirizzo e – mail personale e certificata. I candidati hanno l'obbligo



di comunicare eventuali cambi di indirizzo a Montecatone R.I. Spa, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

**La mancata sottoscrizione con firma in originale della domanda e la mancanza di copia di documento di identità in corso di validità non darà luogo all'ammissione alla procedura selettiva.**

La omessa indicazione anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, sarà comunicata all'aspirante da parte dell'Amministrazione.

Qualora l'aspirante non provveda a regolarizzare secondo i tempi e i modi indicati dall'Amministrazione, sarà escluso dalla procedura selettiva. In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**La domanda, redatta in carta semplice, con la documentazione ad essa allegata e corredata di fotocopia semplice di documento di identità in corso di validità, dovrà pervenire in busta chiusa, intestata all'Ufficio Concorsi, entro le ore 14.00 del 24/03/2020.**

**Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione al Bando di Ruolo, per titoli e prove d'esame, CONTROLLO DIREZIONALE".**

La domanda potrà essere spedita o presentata:

1. direttamente all'Ospedale di Montecatone R.I. Spa dal **LUNEDI' AL VENERDI' DALLE 9;00 ALLE 17;00 – presso il centralino**, via Montecatone n. 37 – 40026 Imola (BO);

**oppure**

2. tramite servizio postale e/o **spedita a mezzo di raccomandata**, con avviso di ricevimento in via Montecatone n. 37 – 40026 Imola (BO);

**oppure**

3. **mediante PEC in un unico file formato PDF**, all'indirizzo: [concorsi@montecatone.postecert.it](mailto:concorsi@montecatone.postecert.it) riportando nell'oggetto la dicitura **"Domanda Bando CONTROLLO DIREZIONALE"** (la validità di tale invio, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta; non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla suindicata PEC o altra PEC aziendale. Non è ammesso inoltre l'invio di collegamenti che referenzino gli allegati situati presso server esterni).

La tempestività delle domande è accertata da Montecatone R.I. Spa mediante apposizione sulle stesse di un numero di protocollo, della data e dell'ora di acquisizione. **Non fa fede il timbro dell'ufficio postale con data di partenza entro i termini.** Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è **perentorio**; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti. **Le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito non saranno prese in considerazione.**

**E' esclusa qualsiasi altra forma di presentazione o trasmissione non prevista dal presente bando.**

L'Ospedale di Montecatone non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante 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.

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli – titolo di studio, titolo di servizio, o documenti rilasciati da amministrazioni pubbliche o private convenzionate - che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, **ivi**



**compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera datato e firmato in originale.**

**Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum formativo e professionale saranno oggetto di valutazione esclusivamente se redatte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** come previsto dall'art. 40 – comma 1 – del DPR 445/2000, così come modificato dall'art. 15 Legge 12 novembre 2011 n. 183. Le dichiarazioni rese dal candidato nel curriculum devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

I titoli possono essere presentati mediante:

a) fotocopia autenticata dell'originale;

**oppure**

b) **fotocopia semplice dell'originale con dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale** già inserita nella domanda (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000), unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido che può essere unico;

**oppure**

c) **dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.**

Presso il Sito Internet Aziendale "[www.montecatone.com](http://www.montecatone.com)" alla pagina "**Bandi di Selezione in corso**" sono disponibili moduli già appositamente predisposti.

#### **Autocertificazione**

Allegata alla domanda di partecipazione, il candidato può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità in corso di validità:

1. una "dichiarazione sostitutiva di certificazione" per autocertificare gli stati, fatti e qualità personali tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.);
2. una "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" per autocertificare gli stati, fatti e qualità personali non espressamente indicati nel citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni);

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.

**In particolare, con riferimento al servizio prestato**, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere:

- **l'esatta denominazione dell'Ente** presso il quale il servizio è stato prestato
- **l'esatta denominazione della qualifica**
- **il tipo di rapporto di lavoro** (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio ecc.)
- **il relativo regime orario** (tempo pieno, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno)
- **le date di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato** nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso



Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, co.co.co. ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione con le caratteristiche sopraelencate (Ente che ha conferito l'incarico, tipologia dell'attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Il candidato può autenticare 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 purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

Non saranno ritenute valide, e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato. L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

**ARTICOLI SCIENTIFICI/PUBBLICAZIONI:** qualora il candidato sia in possesso di Pubblicazioni edite a stampa, ai fini della valutazione, dovrà provvedere a presentare copia cartacea delle medesime. Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato e conseguite dopo la scadenza del Bando.

**Tutte le precedenze e le preferenze, a parità di punteggio, e le riserve di posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione al bando pubblico di selezione siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificati, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.**

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, non prima di 120 giorni dalla data di approvazione della graduatoria finale e non oltre il termine di 6 anni dall'approvazione della graduatoria, trascorso il quale si procederà all'eliminazione di detta documentazione.

#### COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale di Montecatone R.I. Spa, in conformità al Regolamento per l'Assunzione del personale e il conferimento di incarichi libero professionali di Montecatone R.I. Spa.

#### AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MODALITA' DI COMUNICAZIONE

**L'elenco dei candidati ammessi e il calendario delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente la Selezione in argomento, saranno resi pubblici esclusivamente mediante il Sito internet di Montecatone R.I. Spa alla pagina Bandi di Concorso.**

**L'elenco degli ammessi sarà pubblicato il 27/03/2020 congiuntamente al calendario delle prove (scritta, pratica, orale) che si svolgeranno presumibilmente in una unica giornata il 31/03/2020 presso la sala Riunioni della Direzione di Montecatone alle ore 9,00 per i candidati.**

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, non saranno quindi effettuate convocazioni individuali.

La mancata presentazione del candidato alle prove d'esame nelle date ed orari fissati equivale a rinuncia.

La presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporta l'irrevocabile esclusione dal concorso. **Alle prove di esame i candidati debbono presentarsi muniti di documento valido di identità personale in corso di validità.**



## PROVE DI ESAME

La Commissione Esaminatrice sottoporrà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

- a) **prova scritta**: vertente su argomenti relativi all'ambito di attività del Controllo Direzionale.
- b) **prova pratica**: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio e le competenze richieste;
- c) **prova orale**: vertente sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica nonché sulle seguenti materie: leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di budgeting e Controllo Direzionale.

Qualora sia opportunamente informata, questa Amministrazione potrà prevedere speciali modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti disabili di cui alla Legge n. 68/99 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

Al termine di ogni prova, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà pubblicato sul Sito internet di Montecatone R.I. Spa alla pagina Bandi di Concorso.

## PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE DI ESAME

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

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

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale

Il superamento delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e per la pratica mentre di almeno 14/20 per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera punti 10
- 2) titoli accademici e di studio punti 3
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- 4) curriculum formativo e professionale punti 4

## GRADUATORIA FINALE

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e delle prove di esame, previo riconoscimento della regolarità degli atti e sotto condizioni dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Direttore Generale che procederà altresì alla dichiarazione del vincitore sulla posizione in ruolo, secondo la tempistica indicata nel relativo piano assunzioni.

La graduatoria rimarrà valida, ai sensi della L. 244 del 24.12.2007, per un periodo di trentasei mesi dalla data di pubblicazione della medesima nel Sito della Struttura per la copertura definitiva di posti per la quale la selezione è stato bandita e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi vacanti, nonché per la copertura temporanea di posti disponibili della medesima posizione funzionale e disciplina.



## ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Coloro che saranno assunti alle dipendenze di "Montecatone R.I. SPA" a qualsiasi titolo sono tenuti a presentare, entro il termine perentorio di giorni **15 dalla data** di ricevimento della relativa richiesta, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro in originale, e precisamente:

1. Certificato medico attestante l'idoneità fisica alla mansione. Come previsto per l'esecuzione degli accertamenti sanitari preventivi pre assuntivi l'idoneità fisica deve essere piena ed assoluta a tutte, nessuna esclusa, le mansioni specifiche programmate da Montecatone R.I. Spa.
2. Certificazione, relativa alla cittadinanza posseduta, al godimento dei diritti politici, alla posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini), alle eventuali condanne penali riportate, al possesso del diploma di Maturità di scuola secondaria superiore.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Entro il termine di 15 giorni, coloro che saranno assunti dovranno altresì dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 38 del CCNL vigente, e dall'art. 1 - comma 60 - della Legge n. 662/96.

L'assunzione, che potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverrà, previa stipula di apposito contratto individuale di lavoro, e alle condizioni tutte, economiche e normative previste dal vigente **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Fondazione Don Gnocchi Area Comparto 2009 e C.I.A. approvato il 18/12/2012**. La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro. Per comprovate ragioni, detto termine potrà essere prorogato da questa amministrazione.

Ai sensi dell'art. **14 del C.C.N.L. Sanità F.D.G. 2009**, ancora in vigore, coloro che saranno assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di mesi sei ovvero riproporzionato relativamente alla durata del contratto a tempo determinato proposto. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Gli adempimenti per l'assunzione in servizio per la copertura temporanea di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto, (contratto a tempo determinato), saranno attuati rigorosamente ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2015 (c.d. TU dei contratti di lavoro) con le modifiche apportate dalla Legge n. 96/2018, di conversione – con modificazioni – del c.d. Decreto Dignità (Decreto Legge n. 87/2018).

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni in materia di protezione dei dati, questa Società, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento della Selezione in oggetto. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi della normativa vigente. Montecatone R.I. Spa precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, non prima di 120 giorni dalla data di approvazione della graduatoria finale e non oltre il termine di 6 anni dall'approvazione della graduatoria, trascorso il quale si procederà all'eliminazione di detta documentazione.

Ai sensi della normativa vigente i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla Selezione di che trattasi.





## DISPOSIZIONI VARIE

Il presente bando di Selezione pubblica garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125. Copia del presente bando potrà essere richiesta presso l'Ufficio Concorsi di Montecatone R.I. Spa – Via Montecatone, n. 37 – Imola. E' inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda <http://www.montecatone.com> e su quello dei Soci: Azienda Usl di Imola e Comune di Imola. Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Ufficio Concorsi è a disposizione (numero telefonico centralino di Montecatone R.I. Spa 0542/632811).

**Il Direttore Generale Montecatone R.I. Spa**

**Firmato Dr. Ing. Mario Tubertini**

*(Il presente bando si compone di n. 9 pagine è stato pubblicato in data 09/03/2020, data di validità dal 10/03/2020 al 24/03/2020 data di scadenza).*