



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola**

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI DUE INCARICHI INDIVIDUALI, IN REGIME DI LAVORO AUTONOMO, A PROFESSIONISTI ESPERTI IN ANALISI DEL COMPORTAMENTO APPLICATA (ABA) PER LA PROSECUZIONE DEL “PROGETTO DI SUPERVISIONE TECNICA SUGLI ASPETTI DI ANALISI DEL COMPORTAMENTO APPLICATA NEL TRATTAMENTO DEI MINORI CON ASD”, PRESSO LA UOC NEUROPSICHIATRIA INFANZIA ADOLESCENZA.

Publicato sul Bollettino Ufficiale della regione Emilia Romagna n 281 del 28/08/2019

I termini per la presentazione delle domande scadono alle ore 12 del

17 SETTEMBRE 2019

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale n. 615 del 13/08/2019 ed in applicazione al Regolamento sulle modalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro autonomo approvato con deliberazione n. 45 del 24.4.2013, è stato stabilito di indire una procedura comparativa per il conferimento di due incarichi individuali, in regime di lavoro autonomo, a professionisti esperti in Analisi del comportamento Applicata (ABA) per la prosecuzione del “Progetto di supervisione tecnica sugli aspetti di Analisi del Comportamento Applicata nel trattamento dei minori con ASD”, presso la UOC Neuropsichiatria Infanzia Adolescenza.

L’attività consiste nella progettazione e supervisione dei piani di trattamento sulla base dei principi di Analisi del Comportamento Applicata, a favore di minori con ASD in carico all’U.O.C. Neuropsichiatria Infanzia e Adolescenza, attraverso la conduzione di workshop rivolti a insegnanti, genitori e operatori. Si dovranno prevedere anche attività correlata per lo studio delle cartelle, la stesura del progetto scritto degli interventi, la redazione dei report finali e eventuali incontri tra i vari professionisti coinvolti nei progetti individuali.

L’obiettivo è realizzare, ove appropriata, consulenza specialistica di Analisi del Comportamento Applicata (ABA) per l’impostazione dei piani di trattamento di minori con ASD.

Gli incarichi avranno la durata di dieci mesi dalla data indicata nel contratto.

Il compenso previsto per ogni incarico è di 24.600,00 oltre eventuale rivalsa del contributo previdenziale, esente IVA, ai sensi dell’art. 10, comma 18 del DPR 26.10.1972 n. 633 e s.m.i

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Laurea Magistrale in Psicologia classe LM 51 o lauree equiparate dei precedenti ordinamenti.
- Iscrizione all’albo dell’ordine degli Psicologi;
- Specializzazione in Psicoterapia Cognitivo Comportamentale, ovvero Master di II livello in Applied Behavior Analysis (ABA) o altro corso di alta formazione per Analisi del Comportamento specifico per il trattamento del Disturbo Autistico.

REQUISITI PREFERENZIALI AI FINI DELLA VALUTAZIONE

Esperienza specifica come consulente analista nell'ambito dei Disturbi Spettro Autistico (ASD) all'interno di un servizio pubblico di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo:

A.U.S.L. di Bologna – Uff. Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero possono essere presentate direttamente presso:

Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 – Si precisa che il giorno 16/08/2019 l'Ufficio concorsi resterà chiuso.

Ovvero

possono essere inviate tramite l'utilizzo della Posta Elettronica **Certificata (PEC) personale del candidato** all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido.

Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. NON fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto NON saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente

L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione dell'avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Personale - Azienda U.S.L. di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome;
- cittadinanza;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- le eventuali condanne penali riportate;
- i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- l'esistenza di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione;
- la modalità con la quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto l'indirizzo di residenza.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

I candidati dovranno allegare tutti i documenti che reputino opportuno presentare agli effetti della valutazione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e debitamente documentato.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al bando possono essere prodotti in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può 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 dell'art. 19 e 47, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/00 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;**
oppure
- **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autocertificazione 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.

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 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 restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purchè il medesimo 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 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.

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.

La commissione di valutazione è nominata, su provvedimento del Direttore Sanitario ed è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, con esperienza nelle materie per le quali è richiesta la collaborazione. I componenti sono scelti, nel rispetto del principio della pari opportunità, fra il personale delle Aree della Dirigenza e del Comparto in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza professionale.

Le funzioni di segretario possono essere svolte anche da uno dei componenti la commissione e, comunque, da personale appartenente almeno alla cat. C.

La commissione individua i candidati idonei mediante valutazione comparativa delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati e di un colloquio che si terrà nella giornata di mercoledì **25 settembre 2019 alle ore 9,00 presso l'AUSL di Imola – Ospedale Civile Vecchio – Staff Formazione – Viale Amendola, 2 – Imola.** In data 16.09.2019 l'Azienda USL di Imola provvederà a pubblicare nel sito internet aziendale alla pagina "sezione bandi di concorso e graduatorie", l'elenco dei candidati ammessi.

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla procedura e non sarà quindi inviata ulteriore comunicazione in merito al luogo e orario di effettuazione del colloquio

Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di documento valido di identità personale a norma di legge.

La mancata partecipazione nella data ed orario indicati nel predetto comunicato equivarrà a rinuncia.

L'Azienda USL di Imola si riserva comunque la facoltà di non procedere all'espletamento del colloquio in presenza di richieste di partecipazione pari al numero degli incarichi da conferire in esito al presente avviso.

Per ragioni di opportunità (ad esempio, l'elevato numero di candidati) la Commissione potrà decidere di effettuare, in luogo del colloquio, una prova selettiva con il medesimo punteggio.

Il colloquio verterà sugli argomenti oggetto degli incarichi da conferire.

La commissione, al termine della valutazione comparativa, individua il candidato più idoneo allo svolgimento dell'attività, motivando la scelta.

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

La copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi per i rischi professionali è a carico dei professionisti che eseguono le prestazioni.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle relative procedure.

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 direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda U.S.L. di Bologna.

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.

Per le informazioni necessarie gli interessati potranno rivolgersi ad Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079591 – 9981 -9589 – 9592) - email serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it, dal lunedì al venerdì, dopo la pubblicazione dell'estratto del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio sono reperibili sul sito internet aziendale www.ausl.imola.bologna.it

Sottoscritta dal Direttore
(MARIAPAOLA GUALDRINI)
con firma digitale

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO
METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE
DEL PERSONALE
VIA GRAMSCI 12 - BOLOGNA

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente in _____ via _____
Tel _____ codice fiscale _____ chiede di essere ammesso
alla procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di due incarichi individuali, in regime di
lavoro autonomo, a professionisti esperti in Analisi del comportamento Applicata (ABA) per la prosecuzione
del "Progetto di supervisione tecnica sugli aspetti di Analisi del Comportamento Applicata nel trattamento dei
minori con ASD", presso la UOC Neuropsichiatria Infanzia Adolescenza

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste
dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. di avere la cittadinanza _____
2. di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano (per i soli
cittadini non appartenenti alla Unione Europea,
3. di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali
- da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono
giudiziale: _____) - (cancellare l'espressione che non
interessa);
4. di essere iscritte alle liste elettorali del comune di _____
5. di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
 - laurea in Magistrale in Psicologia conseguita il _____ presso
_____;
 - Specializzazione/Master in _____ conseguita il
_____ presso
_____;
 - Iscrizione all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi della provincia di _____
dal _____;di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

_____ (allegare documentazione);
6. di prestare servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni, come risulta
dalla certificazione allegata alla domanda, ovvero di non prestare servizio con rapporto
d'impiego presso pubbliche amministrazioni - (cancellare l'espressione che non interessa);

Il sottoscritto dichiara di:

di essere stato dipendente di pubblica amministrazione e collocato in quiescenza dal _____

di essere stato dipendente di pubblica amministrazione e non collocato in quiescenza;

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura con la
seguente modalità (barrare una sola modalità)

mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
pec _____;

mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: _____

Firma _____