



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

di SIRACUSA

Cod.Fisc. e P.IVA: 01661590891

Avviso pubblico di valutazione comparativa per il conferimento di n. 5 incarichi libero professionali da assegnare all'U.O.S.D. Centro Gestionale Screening.

SCADENZA 06-12-2018

in esecuzione dell'atto deliberativo del Commissario n. 1220 del 16-11-18 ed in ottemperanza a quanto previsto dal regolamento aziendale per il conferimento di incarichi libero professionale approvato con deliberazione n. 1148 del 28/12/2016, si rende noto che è stato indetto avviso pubblico di valutazione comparativa, **per titoli e colloquio**, per il conferimento di cinque incarichi di collaborazione esterna di natura libero – professionale, ex art.7 comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, per personale **in possesso di specifica e comprovata esperienza in front-office di screening oncologico**.

Contenuti degli incarichi

I professionisti presteranno la propria collaborazione con l'A.S.P. di Siracusa nell'ambito delle attività previste dal Centro Gestionale Screening al fine di aumentare le adesioni agli screening oncologici e, pertanto, supporteranno gli operatori del predetto servizio nell'attività di accoglienza dei pazienti che devono eseguire gli screening, nel recupero degli utenti *non responders* attraverso solleciti telefonici, nella correzione delle liste anagrafiche e nelle prenotazioni dirette di esami di screening.

I professionisti dovranno raccordarsi, sistematicamente, con il Responsabile dell'U.O.S.D. Screening Ginecologici per la verifica continua delle attività espletate e del conseguimento degli obiettivi prefissati.

Il conferimento dell'incarico non instaura alcun rapporto di lavoro dipendente. Tale rapporto di lavoro non può avere alcun effetto ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale di questa Azienda. Gli incaricati avranno il vincolo della riservatezza delle informazioni che riguardano l'Azienda nonché del rispetto del patto di non concorrenza e svolgeranno la propria attività in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività, utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura di riferimento. L'incarico non prevede obblighi di orario. Ai soli fini della quantificazione dell'impegno lavorativo si stima un apporto professionale medio di venti ore settimanali.

I professionisti dovranno dotarsi a proprie spese di polizza assicurativa per tutta la durata del contratto per i rischi derivanti da danni arrecati all'azienda ed a terzi e per eventuale infortunio patito in occasione dell'espletamento dell'incarico.

Gli incaricati svolgeranno la propria attività prevalentemente presso il Centro Gestionale Screening di Siracusa e/o presso gli ambulatori di screening ginecologico del P.O. di Augusta e del P.O. di Lentini, a seconda delle necessità e delle esigenze che saranno stabilite dal Responsabile dell'U.O.S.D. Centro Gestionale Screening. Ai professionisti verrà rilasciato apposito badge di riconoscimento.

COMPENSO

Il compenso lordo previsto per ogni professionista, per tutta la durata dell'incarico che è pari a mesi dodici, sarà di € 9.000,00 (novemila) comprensivo di oneri fiscali, previdenziali e spese, qualunque sia il regime fiscale/previdenziale del professionista e verrà corrisposto in rate mensili, previa attestazione del Responsabile dell'UOSD Centro Gestionale Screening circa il raggiungimento degli obiettivi connessi all'attività di cui trattasi e presentazione di regolare fattura ove prescritta.

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento degli incarichi libero-professionali occorre che il candidato sia in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

Requisiti specifici

- Diploma di Scuola Media Superiore;
- Esperienza certificata di almeno un anno presso un front-office di screening oncologico acquisita presso Aziende del SSN.

Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande. Il mancato possesso, ovvero la mancata dichiarazione degli stessi, comporterà la esclusione dei candidati dalla procedura di selezione.

Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa – Corso Gelone 17 - 96100 Siracusa.

Tale domanda può essere presentata direttamente (personalmente o tramite soggetto delegato, ivi compresi i corrieri) presso l'Ufficio Protocollo Generale (dalle ore 9,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali, con l'esclusione della giornata del sabato) ovvero a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nella busta o nell'oggetto dell'istanza dovrà essere riportata la dicitura: **“Domanda di partecipazione per incarichi libero - professionali da assegnare all'UOSD Centro Gestionale Screening”**.

In caso di utilizzazione del servizio postale, si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine suindicato, a tal fine fanno fede il timbro e data dell'Ufficio Postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e non saranno accettate integrazioni di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del candidato, da mancata o tardiva comunicazione del cambio di domicilio indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe dell'amministrazione stessa.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare:

- dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del citato DPR n. 445/2000 e s.m.i., regolarmente sottoscritta dall'interessato che dia contezza del possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di ammissione;

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato.
- eventuali titoli e documenti attestanti attività svolta, formazione professionale acquisita, borse di studio etc, nel rispetto dei criteri di autocertificazione di cui sopra;
- elenco dei titoli presentati, datato e firmato;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

La documentazione ed i titoli da produrre devono essere allegati in originale ovvero in copia semplice con allegata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che ne attesti la conformità all'originale, unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le autocertificazioni relative alla attività lavorativa prestata devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare, quindi a titolo esemplificativo: l'esatta denominazione dell'ente presso il quale è stata svolta, la qualifica, la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, autonomo o altro, se tempo pieno o part-time), l'esatta indicazione del periodo di servizio, il contenuto dell'incarico, ecc..

Le predette dichiarazioni sono prive di efficacia, in caso di mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento e in caso di assenza, in seno alla dichiarazione sostitutiva stessa, della prevista dichiarazione di responsabilità.

Ai sensi delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive ex DPR 28/12/2000 n. 445 recate dall'art. 15 della legge n. 183/2011, il candidato dovrà autocertificare tutti quei fatti o stati acquisiti presso PP.AA., dovendo di contro allegare le certificazioni inerenti a fatti o a titoli acquisiti presso soggetti privati (ad es. titoli formativi e/o aggiornamento, conseguiti presso soggetti privati). Infatti non possono essere accettati certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

Procedura comparativa

Gli incarichi di collaborazione libero-professionale, ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.Lgs 165/2001, saranno conferiti tramite procedura di comparazione dei curricula e dei titoli presentati dai candidati, nonché sulla base di un successivo colloquio atto ad accertare le attitudini e le conoscenze dei candidati sull'attività da svolgere, secondo le competenze specifiche richieste nel bando.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi, nonché la data di effettuazione del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale aziendale alla voce " Amministrazione Trasparente/ Albo Pretorio/ adempimenti consequenziali concorsi" almeno 15 giorni prima della data fissata per il colloquio medesimo. Tale pubblicazione vale come convocazione ad ogni effetto di legge e, pertanto, la mancata presentazione dei candidati nel giorno e nell'ora stabilita, comporterà l'esclusione dall'avviso pubblico.

Il colloquio e la valutazione comparata dei curricula saranno effettuati da apposita Commissione nominata dal Direttore generale pro-tempore dell'Azienda in osservanza delle prescrizioni dettate dal vigente regolamento.

Il Direttore Generale, preso atto dei lavori della Commissione e della graduatoria formata, procederà al conferimento degli incarichi professionali nei numeri previsti.

L'esito della procedura comparativa sarà recepito con apposita deliberazione di assegnazione che sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda ed all'albo aziendale.

Al professionista prescelto, in ordine di graduatoria, verrà fatto sottoscrivere un contratto libero-professionale ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile.

Penalità e risoluzione del rapporto

L'ASP di Siracusa si riserva di risolvere il rapporto in caso di:

- inadempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del relativo contratto;
- adempimento difforme dalle condizioni fissate nel contratto, fatta salva la possibilità di richiedere il risarcimento degli eventuali danni;
- l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il rapporto si risolve comunque automaticamente, senza necessità di preavviso, al termine del periodo contrattuale.

Comunicazioni ulteriori

1) I dati personali trasmessi dai partecipanti, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento dell'incarico.

2) Si informa che ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 art. 15, il curriculum vitae del vincitore verrà pubblicato sul sito web aziendale alla pagina "Amministrazione Trasparente".

3) L'ASP di Siracusa si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, di sospendere o revocare l'avviso di incarico o di non conferire l'incarico qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse oppure per perdita del finanziamento.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla UOC AFFARI GENERALI- tel. 0931 484757 – email affari.general@pec.asp.sr.it.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet aziendale al seguente indirizzo: www.asp.sr.it.

*Il Direttore Generale F.F.
(Dott. Anselmo Madeddu)*

PUBBLICATO 12 21-11-2018