

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI
N. 3 INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDIANATA E CONTINUATIVA
deleto
2
A N.2 ESPERTI IN COMUNICAZIONE

INDIZIONE AVVISO

pubblico di valutazione comparativa per il conferimento di due incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di durata biennale, per la realizzazione del progetto “**Accoglienza del cittadino in ospedale**”.

SCADENZA 16-03-2018

In esecuzione della delibera n. 164 del 21-02-2018 ed in ottemperanza a quanto previsto dal regolamento aziendale si comunica che è stato indetto avviso pubblico di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di due incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per l’attuazione del progetto “Accoglienza del cittadino in ospedale” nell’ambito del PSN2015 – cod ACCO2015

Figure:

- A) n.1 Esperto in comunicazione in possesso di laurea v.o / laurea magistrale / specialistica in Scienze della Comunicazione o, in relazione all’equipollenza di cui al D.M. 1/12/1998, pubblicato sulla G.U. n.24, serie generale del 30/01/1999, di laurea v.o / laurea magistrale / specialistica in Sociologia o Scienze Politiche;
B) n.1 Esperto in comunicazione in possesso di laurea di primo livello in Scienze della Comunicazione;

Durata e contenuti dell’incarico

Gli incarichi di che trattasi avranno durata biennale, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e per i quali non è previsto il rinnovo tacito.

Il progetto ha l’obiettivo di conciliare la complessità e la tecnologia che caratterizzano la struttura ospedaliera con aspetti quali la dimensione umana, la fiducia e l’accoglienza in un processo di “umanizzazione” del rapporto cittadino/struttura ospedaliera, anche attraverso la realizzazione di setting dedicati all’accoglienza al confort ed all’orientamento all’interno delle strutture ospedaliere per implementare logiche organizzative che ruotino attorno all’assistito ed alle sue esigenze come persona in condizione di vulnerabilità ed alla individuazione di punti di accoglienza presso i quali comunicare con disponibilità, chiarezza e discrezione con l’assistito ed i suoi familiari, fornendo informazioni sulla logistica, l’organizzazione ed il funzionamento della struttura ospedaliera nelle sue varie articolazioni.

I collaboratori svolgeranno l’attività in maniera autonoma senza alcun vincolo di subordinazione ma raccordandosi con il Responsabile dell’Unità Operativa Informazione e Comunicazione dell’ASP nonché con i funzionari dallo stesso incaricati.

Gli incaricati avranno il vincolo della riservatezza delle informazioni che riguardano l’Azienda nonché il rispetto del patto di non concorrenza.

Ai candidati selezionati, verrà fatto sottoscrivere un contratto di collaborazione coordinata e continuativa nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro.

COMPENSI

Il compenso lordo previsto per l'intero periodo (due anni) per la figura prevista dalla lettera A) sarà pari ad €.40.000,00 (quarantamila) comprensivo di oneri fiscali, oneri previdenziali e spese.

Il compenso lordo previsto per l'intero periodo (due anni) per la figura prevista dalla lettera B) sarà pari ad €.36.000,00 (trentaseimila) comprensivo di oneri fiscali, oneri previdenziali e spese.

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione di cui trattasi occorre:

Requisiti generali

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
2. godere dei diritti civili e politici
3. non aver 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;
4. essere a conoscenza che, a proprio carico, non gravino procedimenti penali pendenti;
5. non essere in quiescenza a seguito di impiego pubblico o privato.

Requisiti specifici

1. essere in possesso della laurea indicata nella sezione "Figure".

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

Il difetto, anche di uno solo dei requisiti generali e specifici sopraindicati, comporta la non ammissione all'avviso in interesse.

Domanda di Ammissione

La domanda deve essere redatta in carta semplice, datata e firmata, indirizzata al Commissario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa – Corso Gelone 17 - 96100 Siracusa.

Tali domande possono essere presentate direttamente (personalmente o tramite soggetto delegato, ivi compresi i corrieri) o tramite servizio postale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure inviate mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo affari.general@pec.asp.sr.it, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.. Nell'oggetto della domanda dovrà essere riportata la dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE INCARICO CO.CO.CO., PER PROGETTO ACCO2015".

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 a data dell'Ufficio Postale accettante.

Si fa presente che l'Ufficio Protocollo Generale è aperto, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali, con l'esclusione della giornata del sabato.

La validità di invio mediante mail/Pec è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella disposta elettronicamente certificata (PEC) della quale deve essere titolare. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale, o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale non è titolare.

Inoltre si precisa che le domande trasmesse mediante PEC saranno valide soltanto se sottoscritte mediante firma digitale o, in alternativa, se sottoscritte nell'originale scansionato ed accompagnate da fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Nel caso di invio per posta elettronica, è richiesto che la domanda sia corredata dai relativi allegati in formato PDF, in modo da costituire, se possibile, un unico file.

Nella domanda, che dovrà fare riferimento all'avviso, l'istante dovrà dichiarare:

- i dati anagrafici;
- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della presente procedura valutativa, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa alla presente procedura di valutazione.

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:

- 1) una 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 di ammissione, 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, ecc., nel rispetto dei criteri di autocertificazione di cui sopra;
 - elenco dei titoli presentati e delle pubblicazioni allegare, 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 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 delle figure professionali di appartenenza.

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.

Tale valutazione sarà effettuata da apposita Commissione nominata dal Commissario.

Il Commissario, preso atto dei lavori della Commissione e delle graduatorie formate, procederà al conferimento dei relativi incarichi, nei numeri previsti, con possibilità di scorrimento delle graduatorie per accertate e motivate esigenze.

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

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 dei vincitori 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 UOS URP COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE – tel. 0931 484354 – email urp@asp.sr.it, PEC urp@pec.asp.sr.it,

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

Il Commissario
Dr. Salvatore Brugaletta

