



Civico Di Cristina Benfratelli

DOCUMENTA 18-05-2023 h. 8:00
SCADUTA 01-06-2023 h. 23:59

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE SICILIANA
AZIENDA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
CIVICO DI CRISTINA BENFRATELLI
- PALERMO -**

Avviso pubblico per titoli e prova orale per il conferimento di un incarichi libero-professionali, della durata di mesi 6 a:

- **n. 3 Collaboratori Ingegneri/architetti**
- **n. 7 Assistenti informatici**

Visto il D. lgs 165/01 e s.m.i.

Visto il D.P.R. 445/00 e s.m.i.

Visto l'atto deliberativo n. 517/2016 che approva il "Regolamento per il conferimento di incarichi libero-professionali"

In esecuzione delle deliberazione n. 757 del 10/5/2023 è indetto avviso pubblico per titoli e prova orale per il conferimento di n. 10 incarichi libero professionali così articolati:

- n. 3 Collaboratori Ingegneri/architetti da destinare alla UOC Gestione Tecnica;
- n. 2 Assistenti informatici da destinare alla UOC Controllo di gestione;
- n. 5 Assistenti informativi da destinare alla UOS ICT Management;

Saranno ammessi alla selezione coloro che posseggono i requisiti di seguito indicati:

Requisiti generali (per tutte le figure):

- Cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti politici;
- non essere in corso nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da impieghi presso la Pubblica Amministrazione, di non aver riportato condanne penali, di non essere sottoposto a procedimenti penali, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi;
- idoneità fisica.

Requisiti specifici n. 3 Collaboratori Ingegneri/architetti da destinare alla UOC Gestione Tecnica

- laurea in ingegneria o architettura conseguita secondo il V.O. o equipollente *ex lege*
- iscrizione alla sezione A del relativo albo professionale;
- documentata esperienza lavorativa di almeno mesi 6 nel campo delle opere di edilizia ospedaliera e sanitaria maturata presso Enti del SSN;

Requisiti specifici n. 2 Assistenti informatici da destinare alla UOC Controllo di gestione

- diploma di istruzione di 2° grado;
- certificazione ECDL o titolo equipollente;
- esperienza professionale lavorativa di almeno mesi 6 come analista dati presso unità di controllo di gestione presso Enti del SSN, oppure, in alternativa, esperienza professionale di almeno mesi 6 come data manager presso enti del SSN

Requisiti specifici n. 5 Assistenti informatici da destinare alla UOS ICT Management

- diploma di istruzione di 2° grado;
- certificazione ECDL o titolo equipollente;
- esperienza professionale lavorativa di almeno mesi 6 maturata presso struttura di ICT Management o sistemi informatici di enti del SSN

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine della presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Il compenso orario, omnicomprendivo sarà di € 18,00. E' previsto un impegno orario di 80 ore mensili per sei mesi.

Il contratto libero-professionale non dà luogo a valutazioni ai fini di carriere giuridiche ed economiche né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali.
Inoltre non configura rapporto di pubblico impiego o di lavoro subordinato perché mira esclusivamente al raggiungimento di specifici obiettivi contenuti in un progetto.

DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

L'istanza di partecipazione deve essere esclusivamente presentata mediante procedura informatica, collegandosi al sito internet: <https://www.arnascivico.it/> in apposita sezione dedicata e secondo le modalità contenute nel manuale di istruzioni alla compilazione e di invio della domanda di partecipazione, reperibile in detta pagina web, al quale si rinvia.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal 1° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Arnas, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione. Il termine di cui sopra è perentorio.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo. Il format on line di domanda costituisce una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Azienda provvederà a segnalare agli Organismi preposti i casi di rilascio di dichiarazioni non veritiere o false ai sensi del codice penale.

Il candidato deve obbligatoriamente essere titolare di un indirizzo di posta Pec al quale saranno trasmesse tutte le comunicazioni riguardanti la presente procedura concorsuale.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo PEC indicato nella domanda.

Le domande di partecipazione devono essere trasmesse, entro il termine perentorio del **15° giorno** dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito Aziendale www.arnascivico.it

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio;

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai sensi del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, D.P.R. 445/2000, così come modificato dall'art. 15 c.1 l. 183/2011, le P.A. non possono più ricevere certificati rilasciati da altre P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti.

Tali certificazioni devono essere sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o da dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

Pertanto, i candidati dovranno utilizzare esclusivamente i seguenti modelli allegati.

Tali modelli, in formato excel, possono essere agevolmente scaricati e utilizzati inserendo ulteriori altre righe in base alle necessità di compilazione. I dati devono essere riportati in modo completo in ogni singola colonna, avendo l'accortezza di indicare le date per esteso (giorno – mese – anno) e di non riempire le caselle delle colonne riservate ad eventuali annotazioni della Commissione esaminatrice.

All.A) Elenco numerato, datato e firmato di tutti i titoli accademici, certificati o attestazioni relativi al curriculum scolastico (Diploma, Laurea, Specializzazione, Dottorati di ricerca, Master, Corsi di formazione professionalizzanti di rilievo di durata superiore a tre mesi);

All.B) Elenco numerato, datato e firmato di tutti i servizi prestati e/o attività svolte.

Nel caso di dichiarazioni in cui non è espressamente indicato l'ente committente, la tipologia del contratto o i dati autocertificati elencati nei moduli allegati, si contraddicessero con quanto dichiarato nel curriculum, autocertificato ai sensi di legge, la Commissione **non assegnerà alcun punteggio;**

All.C) Elenco numerato, datato e firmato delle comunicazioni, abstracts e pubblicazioni edite a stampa che dovranno essere allegate in originale o in copia autocertificata, per la valutazione del contenuto. Nel caso in cui la pubblicazione fosse in corso di stampa dovrà essere riprodotto il dattiloscritto, corredato dalla dichiarazione di accettazione per la stampa e sottoscritta dall'editore. **Se non allegate**, sia le pubblicazioni che le comunicazioni/ abstracts che verranno semplicemente elencate nel curriculum e non prodotte nelle modalità suddette, **non saranno oggetto di valutazione;**

All.D) Elenco numerato, datato e firmato degli attestati di partecipazione a corsi, convegni, seminari ect... inerenti la figura professionale.

Tali attestati devono essere suddivisi in:

- partecipazione in qualità di relatore presso corsi, convegni, seminari inerenti la figura professionale e/o docente di insegnamenti presso corsi universitari inerenti la disciplina posta a bando;
- partecipazione in qualità di discente (Specificare durata in giorni, se con esami finali);

NON riportare gli stessi corsi già elencati nell'allegato A da valutare come formazione. Gli attestati senza data di conseguimento non saranno valutati.

All. E) Elenco numerato, datato e firmato di eventuali altri titoli che il candidato ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione di merito.

- **Un curriculum formativo e professionale redatto su conforme modello europeo**, datato e firmato, contenente la dichiarazione che tutto quanto è in esso indicato, nonché gli stati e i titoli posseduti, corrisponde al vero, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000; Senza tale esplicita dichiarazione detto curriculum non verrà tenuto in considerazione;
- **Copia fotostatica di un valido documento di identità.**
- I candidati portatori di Handicap devono specificare l'ausilio necessario a proposito del loro handicap e ogni altra eventuale necessità per partecipare al colloquio, ai sensi della Legge 05/02/1992, n. 104.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro concorso o avviso indetto precedentemente da questa Azienda.

In caso di accertamento di non veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

A norma dell'art. 7 del D.lvo 165/01 è garantita pari opportunità tra uomini e donne sull'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 37 del DPR 445/2000 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi presso le pubbliche amministrazioni.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Apposite Commissioni per i diversi profili saranno nominate con provvedimento del Commissario Straordinario

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli che dovrà precedere il colloquio.

La Commissione dispone di 50 punti così ripartiti:

- punti **20** per la valutazione dei titoli;
- punti **30** per la valutazione dei singoli candidati mediante colloquio. Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 16/30;

Il punteggio dei titoli è così suddiviso:

fino a 5 punti per i titoli accademici o di studio:

- diplomi di specializzazione, master, dottorato, altre lauree, corsi professionalizzanti di durata uguale o inferiore a mesi tre;

fino a 5 punti per la carriera:

- attività lavorativa svolta presso aziende pubbliche, aziende private accreditate convenzionate/ non convenzionate;

fino a 5 punti per le pubblicazioni, abstract, poster;

fino a 5 punti per il curriculum professionale: partecipazioni a convegni, congressi, seminari, corsi professionalizzanti di durata superiore a mesi tre, altri titoli comprovanti esperienze maturate e competenze e capacità acquisite.

Il colloquio verterà su argomenti inerenti il profilo da ricoprire e le competenze richieste.

Il giudizio di merito della Commissione è insindacabile.

Il luogo e la data del colloquio saranno comunicati agli aspiranti esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web aziendale <http://www.arnascivico.it>, sezione "Concorsi", categoria "Prove concorsuali" almeno gg. 5 prima dell'effettuazione.

Tale notifica sarà valida a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno ed all'ora stabilita, equivarrà a rinuncia. Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti, a pena di esclusione, di idoneo documento di riconoscimento.

Sulla base della somma dei punteggi riportati dai singoli candidati la Commissione formulerà una graduatoria di candidati idonei qualificando tale idoneità in fasce di merito "ALTA – MEDIO – BASSA". L'incarico verrà conferito, prioritariamente, in ordine decrescente e, a parità di voto, al candidato più giovane. La graduatoria suddetta, verrà pubblicata sul sito internet aziendale in seguito alla pubblicazione della relativa delibera di approvazione atti.

MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il contratto libero-professionale verrà conferito con provvedimento formale direttamente dal Commissario Straordinario dell'ARNAS.

L'incarico verrà conferito al candidato utilmente collocato in graduatoria.

Inoltre lo stesso deve dare la propria disponibilità al servizio secondo la tempistica richiesta dall'Amministrazione. L'eventuale, sia pure temporanea, indisponibilità, legittimerà l'Amministrazione allo scorrimento dell'elenco suddetto, dovendosi privilegiare le esigenze di reperimento del personale in via immediata, da parte dell'Azienda.

Per l'effettuazione dell'incarico è richiesto il possesso di partita IVA.

Non può essere conferito più di un incarico presso la stessa Azienda. L'attività e le modalità di espletamento saranno concordate con il Direttore/Responsabile della UO di afferenza, sulla base delle esigenze aziendali.

Il professionista dovrà presentare al Servizio economico-finanziario la modulistica, appositamente predisposta contenente i dati richiesti.

Per il pagamento del compenso dovuto, il professionista dovrà produrre la documentazione attestante le ore mensili effettuate, vidimate dal Direttore/Responsabile della UO di afferenza, ed emettere fattura elettronica per il numero delle ore effettivamente svolte ogni mese.

Il Direttore/Responsabile della UO di afferenza dovrà utilizzare idonei strumenti per l'accertamento delle ore effettivamente espletate (es. registro cartaceo).

Nel contratto verranno fissati le modalità, le condizioni e la decorrenza dell'incarico libero-professionale che sarà sottoscritto dal contraente. Il professionista prima della sottoscrizione del contratto dovrà esibire polizza assicurativa contro gli infortuni (obbligatoria).

L'attività professionale, è garantita da questa Azienda per la responsabilità RCT/O mediante accantonamento di una quota del FSR. Rimane a carico del professionista la eventuale stipula di contratto assicurativo per responsabilità da "Colpa Grave".

Il conferimento dell'incarico non instaura alcun rapporto di lavoro con l'Azienda in quanto l'incarico ha natura di prestazione d'opera ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

In caso di rinuncia, anche successivamente al conferimento del contratto, l'assegnazione sarà effettuata:

- per il periodo residuale

- per scorrimento di graduatoria al candidato collocato al posto immediatamente successivo.

Condizione risolutiva del contratto, in qualsiasi tempo, sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

DIVIETO DI CONFERIMENTO - INCOMPATIBILITA'

Il contratto, di cui al presente bando, non può essere conferito a candidati percettori di stipendi o retribuzioni continuative, derivanti da rapporti di lavoro dipendente, a tempo pieno o parziale, pubblico o privato, fatta salva la possibilità che il contrattista venga collocato dall'Amm.ne di appartenenza in aspettativa senza assegni (art. 4 comma 7 legge 412/1991).

E' altresì incompatibile con borse di studio assegnate da questa o altre Aziende, e con contratti stipulati da questa Azienda a qualunque titolo. Il contrattista non può svolgere comunque qualsiasi attività da cui possa scaturire un conflitto (reale o potenziale) di interessi con l'Azienda.

Le situazioni di conflitto possono riguardare sia altre attività, sia la titolarità o la compartecipazione di quote di impresa in settori in contrasto o concorrenza con le attività aziendali.

Il contrattista dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in una delle predette situazioni di incompatibilità, e dovrà comunicare all'azienda, all'atto del conferimento ed eventualmente in corso di attività, tutte le altre attività di cui sia titolare.

L'azienda può effettuare verifiche finalizzate all'accertamento dell'osservanza di quanto sopra riportato.

La violazione del presente articolo, nonché le dichiarazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamenti dell'amministrazione costituiscono giusta causa di decadenza.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia ed al Tit. III°- Cap. I° del C.C..

L'Azienda Ospedaliera si riserva comunque la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti candidati potranno rivolgersi alla UOC Risorse Umane dell'ARNAS alle mail di seguito indicate:

fabio.marussich@arnascivico.it

davideleonardo.lauricella@arnascivico.it

Responsabile del procedimento è il Direttore della UOC Risorse Umane, Dott.ssa Maria Luisa Curti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art 13 comma 1° del decr. Leg.vo 30.06.2003 n°196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la UOC Risorse Umane per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e verranno trattati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro instauratosi a seguito della detta procedura.

Il trattamento dei detti dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art 13 della citata legge, tra i quali figura quello relativo all'accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Copia del presente avviso sarà pubblicato sul sito <http://www.arnascivico.it>

II COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Roberto Colletti

