Civico Di Cristina Benfratelli

Pubblicato il 22·07·2025

Scadenza il 01·08·2025

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

Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale della durata di un anno ad un Data ENTRY con competenze giuridiche per la realizzazione del progetto n. 24991, finanziato dalla ditta Gilead Sciences S.r.l.: *"Pubblicazione su profilo di efficacia e sicurezza di B/F/TAF in pazienti HIV positivi sottoposti a switch da altri regimi. Analisi retrospettiva di real life"* - Responsabile Scientifico: Dott.ssa Iaria Chiara.

Visto il D. lgs 165/01 e s.m.i.
Visto il D.P.R. 445/00 e s..m.i.
Visto il D.Lgs 196/03 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. 1152 del 18·07·25 è indetto avviso pubblico per titoli e prova orale per il conferimento di **un incarico libero-professionale ad un Data ENTRY con competenze giuridiche** della durata di **un anno per la realizzazione del progetto n. 24991, finanziato dalla ditta Gilead Sciences S.r.l: *"Pubblicazione su profilo di efficacia e sicurezza di B/F/TAF in pazienti HIV positivi sottoposti a switch da altri regimi. Analisi retrospettiva di real life"* - Responsabile Scientifico: Dott.ssa Iaria Chiara.**

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

Requisiti generali:
- 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:
- Laurea Triennale in servizi giuridici per l'impresa (L–14) o equipollenti;
- Documentata esperienza presso aziende ospedaliere del servizio sanitario nazionale in ambito amministrativo;

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

Il compenso orario, omnicomprensivo sarà di **€ 17,00.** E' previsto un impegno orario di **48 ore** mensili per **un anno.**
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

Le domande di partecipazione devono essere inviate, pena esclusione, entro il termine perentorio di scadenza indicato sul presente avviso, pubblicato sul sito Aziendale www.arnascivico.it
L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.
La domanda di ammissione alla presente selezione, da redigersi esclusivamente sull' apposito modello di domanda allegato al presente avviso e scaricabile dal sito, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Ospedale Civico, G. Di Cristina e Benfratelli.
Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice sull'apposito modulo allegato al presente avviso, devono essere spedite tramite PEC personale all'indirizzo: aru.ospedalecivicopa@pec.it **e, contestualmente, anche all'indirizzo:** concorsi@pec.arnascivico.it **, a pena di esclusione.**
Nell'invio della domanda via PEC i candidati devono indicare in oggetto il numero e la data della deliberazione di indizione, seguiti dal proprio cognome e nome, come da sottostante esempio:
OGGETTO: Progetto GILEAD - delibera n._____del _____ professione _____ COGNOME NOME
Le domande di partecipazione al presente avviso e la relativa documentazione dovranno essere esclusivamente inviate possibilmente in un solo file in formato PDF pena la non ammissione al concorso se presentate in formati differenti ed esclusivamente da una casella di posta elettronica certificata personale. Non è valido l'invio effettuato da un indirizzo di posta elettronica ordinaria. Inoltre si precisa che le domande trasmesse mediante PEC saranno valide solo se:
- accompagnate da fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- sottoscritte mediante firma digitale;
- oppure sottoscritte nell'originale e scansionate.

Le domande di partecipazione devono essere trasmesse, entro il termine perentorio del 10° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito Aziendale www.arnascivico.it

MOTIVI DI ESCLUSIONE

L'azienda non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi che dovessero verificarsi nella trasmissione delle domanda per fatti non imputabili alla stessa.
L'azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione o di comunicazioni dovuta a inesatta indicazione dell'indirizzo pec da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o di errata scannerizzazione dell'istanza o dei documenti allegati.

Nella domanda i candidati **dovranno dichiarare**, nelle forme previste dalla legge, sotto la propria responsabilità, a **pena di esclusione,** oltre ai propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo, data di nascita, residenza), domicilio, recapito telefonico, codice fiscale, e-mail o indirizzo **PEC** al quale si desidera che vengano trasmesse eventuali comunicazioni:

- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno di conseguimento e dell' Istituto che lo ha rilasciato;
- il possesso della Cittadinanza Italiana, ovvero di essere equiparato dalla legge ai cittadini dello Stato Italiano;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico; in caso contrario devono essere espressamente indicati i procedimenti pendenti;
- non essere in corso nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da impieghi presso la Pubblica Amministrazione, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi;
- di essere **in possesso di tutti i requisiti** previsti dal presente bando;
- di non trovarsi in una delle cause di incompatibilità, ai sensi dell'art.6 D.L. n.90 del 24/6/2014 (divieto di incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza);
- l'idoneità fisica a svolgere le attività inerenti all'incarico assegnato;
- di accettare esplicitamente ed integralmente il giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice e tutto quanto previsto nel presente bando;
- di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n° 196/2003;

La domanda deve contenere in modo esplicito tutte le dichiarazioni di cui sopra.
Non possono accedere all'avviso coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego/incarico presso pubbliche amministrazioni per avere conseguito l'impiego/incarico mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
La generica dichiarazione di essere in possesso di tutti i requisiti o la mancata indicazione di uno dei requisiti specifici di ammissione o di una delle dichiarazioni sopraelencate, comporta l'esclusione dalla selezione qualora il possesso degli stessi non possa desumersi dal contenuto della domanda o dalla documentazione prodotta.

L'invio oltre il termine di scadenza determina l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante alla selezione.
Ai sensi dell'art. 39 del d.p.r. n° 445/2000 non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda.

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;**

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 comprovanti esperienze maturate, competenze e capacità acquisite, comprese **lingue straniere e competenze informatiche,** 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;**
- Formula di acquisizione, **debitamente compilata e firmata**, del consenso per il trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi della L.196/03, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura e contestuale autorizzazione all'Azienda alla pubblicazione sul sito Internet dell'Azienda degli esiti della valutazione di ciascun partecipante (nota Assessorato alla Salute prot. 23509 dell'11/08/2010).
  Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di eventuali ricorrenti, portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 L. 241/90 e successive m.m.ed i.i. ;
- **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

La Commissione nominata con apposita deliberazione **sarà composta** come segue:

- PRESIDENTE : Il Responsabile Scientifico del progetto;
- COMPONENTE : Il Responsabile U.O.S. Rischio clinico;
- COMPONENTE : Un Assistente Informatico;
- SEGRETARIO: Un Funzionario Amministrativo dell'Azienda.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli che dovrà precedere il colloquio.
Saranno valutati:
- i titoli di studio posseduti: diplomi di specializzazione, master, dottorato ecc ,
- eventuale esperienza maturata:
- I titoli relativi all'attività scientifica (pubblicazioni, abstracts, comunicazioni) ed i titoli di servizio riguardanti attività svolte presso amministrazioni pubbliche e/o aziende;

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, dottorato, master, altre lauree, corsi professionalizzanti o di alta formazione;

fino a **5 punti** per la carriera:
- servizio svolto in qualità di dipendente presso aziende pubbliche, aziende private accreditate convenzionate/ non convenzionate e svolto in ambito sanitario;

fino a 5 punti per le pubblicazioni, abstract , poster;
fino a 5 punti per il curriculum professionale: attività lavorativa svolta in qualità di libero professionista a partita IVA - CoCoCo – Co.Co.Pro - Borse di studio.
Inoltre saranno valutati: partecipazioni a convegni, congressi, seminari, corsi professionalizzanti e, altri titoli comprovanti esperienze maturate e competenze e capacità acquisite, compreso il livello raggiunto nella padronanza delle **lingue straniere e competenze Informatiche certificate**.

Il colloquio verterà su argomenti inerenti il ruolo del Data Entry su inserimento, gestione, analisi di dati clinici in data base di reparto ed aziendali, nel rispetto del GDPR europeo.

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 htpp://www.arnascivico.it, sezione "Concorsi", categoria "Prove concorsuali" almeno gg. 10 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 Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Civico, G. Di Cristina, Benfratelli o dal Direttore U.O.C. Risorse Umane, dallo stesso delegato.

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 **Responsabile Scientifico del progetto**, sulla base delle esigenze aziendali.

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

Per il pagamento del compenso dovuto, il professionista dovrà produrre la documentazione attestante le ore mensili effettuate, vidimate dal **Responsabile Scientifico del progetto**, ed emettere fattura elettronica per il numero delle ore effettivamente svolte ogni mese.

Il **Responsabile Scientifico del progetto** 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 mediate 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.

OBBLIGHI DEL Responsabile Scientifico

L'attività e le modalità di espletamento saranno concordate con il Responsabile Scientifico del progetto.
Il contrattista non può svolgere attività non comprese nel progetto, non può rilasciare certificati, attestati, prescrizioni, effettuare interventi in assenza del personale competente e in generale non può assumere impegni per conto dell'Azienda verso terzi.
Il **Responsabile Scientifico del progetto** risponde personalmente della corretta gestione del contrattista e, a tal fine, deve garantire il pieno rispetto di quanto previsto nel presente bando, segnalando immediatamente alla U.O.C. Risorse Umane eventuali violazioni da parte dello stesso.
Il suddetto **Responsabile Scientifico del progetto** ha, in particolare, l'obbligo di comunicare alla U.O.C. Risorse Umane il giorno stesso che ne è venuto a conoscenza, gli eventi che incidono sullo stato giuridico ed economico del contrattista.

DIVIETO DI CONFERIMENTO - INCOMPATIBILITA'

Il contrattista non può svolgere 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, prima di iniziare l'espletamento della borsa, 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:
giuseppina.mondello@arnascivico.it
segreteria.aru@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) e del Regolamento Europeo n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il l' U.O.C. Risorse Umane per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e verranno trattati per le finalità inerenti alle 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 all'Albo dell'Azienda e sul sito http://www.arnascivico.it

Il DIRETTORE GENERALE

Dr. Walter Messina

Walter Messina
21.07.2025 14:34:06
GMT+02:00