

SCADENZA: 22 gennaio 2018

**AVVISO PUBBLICO
DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL
CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE
LIBERO-PROFESSIONALE**

In esecuzione della deliberazione n° 1119 del 18 dicembre 2017 è indetta procedura comparativa, per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico di collaborazione libero-professionali per:

attività progettuale finalizzata alla definizione di un nuovo modello organizzativo aziendale di programmazione e controllo.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incaricato dovrà effettuare attività di supporto alla Direzione aziendale nell'individuare un innovativo modello organizzativo di programmazione e controllo, nell'analisi e revisione dei processi organizzativi e delle procedure organizzative avvalendosi di metodologie di Lean Management. Inoltre l'incaricato dovrà effettuare attività di supporto per la redazione di documenti di rilevanza strategica aziendale.

L'incaricato dovrà svolgere le attività di cui all'avviso in forma autonoma anche presso le sedi Aziendali.

All'incaricato saranno assegnati dal Responsabile del progetto specifici obiettivi in ordine alle attività progettuali di cui sopra.

L'incarico avrà durata a decorrere dalla data indicata nel contratto da stipularsi tra il professionista vincitore della procedura e l'Azienda fino al **31.12.2018**. All'incaricato verrà corrisposto un compenso lordo di € 48.000,00, per l'intera durata del contratto, onnicomprensivo (comprendente oneri ed eventuale IVA a carico del professionista).

Tale compenso potrà essere erogato in rate mensili previo accertamento, da parte del responsabile aziendale del progetto, della corretta e puntuale effettuazione degli obiettivi assegnati.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura comparativa in oggetto coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Secondo quanto stabilito dall'art.38 – comma 1 – del D.L.vo 165/2001, così come modificato dall'art.7 della legge 6.8.2013, possono accedere alla selezione i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea,

non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini extracomunitari è necessario essere in possesso di regolare permesso di soggiorno o titolari dello status di “rifugiato” o di “protezione sussidiaria”;

- b) non essere dispensato né destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- c) non rientrare nei casi di cui all'art. 5 comma 9 del D.L. 95/2012 convertito, con modificazioni, in legge n. 135 del 7.8.2012 e così come modificato dall'art.6 del D.L. 90/2014.

Requisiti specifici:

- d) diploma di laurea magistrale o specialistica in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o ingegneria gestionale;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando. La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione alla procedura.

Si precisa che, i vincitori, dovranno essere in possesso, al momento della firma del contratto, di Partita Iva.

Il possesso dei requisiti specifici di cui sopra deve essere autocertificato ex DPR 445/2000 nei termini stabiliti nel presente bando, a pena di esclusione.

Atteso che, ai sensi dell'art. 40 comma 1 DPR 445/2000, *“Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47”* i requisiti d'accesso devono essere esclusivamente autocertificati, pena esclusione.

3. COMPETENZE RICHIESTE

Ai fini della valutazione del Curriculum e del colloquio è necessario che i candidati dimostrino il possesso di specifiche competenze ed esperienza nell'ambito dell'organizzazione, programmazione e controllo maturate preferibilmente in Aziende Sanitarie.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione, gli aspiranti, devono dichiarare:

- il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
- il Comune di residenza;
- il possesso di tutti i requisiti di cui al punto 2 del presente bando;
- l'autorizzazione al trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003;

- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio.

La domanda e il curriculum devono essere sottoscritti in forma autografa, pena l'esclusione dalla procedura comparativa. Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n° 127/97, non necessita di autentica. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

5. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere obbligatoriamente compilata per via telematica, con le modalità di seguito indicate, **entro il giorno 22 Gennaio 2018**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Il candidato deve collegarsi al sito internet dell'Asl n. 1 Imperiese, www.asl1.liguria.it, alla voce Concorsi, per registrarsi (per il dettaglio in ordine alle procedure di registrazione vedere allegato n. 1).

Per effettuare la registrazione, occorre inserire;

Cognome e Nome;

Codice fiscale;

Posta elettronica nominativa ordinaria (non PEC)

Il candidato riceverà, **entro 24 ore dalla registrazione**, sull'indirizzo di posta elettronica indicata in fase di registrazione, un messaggio contenente la password di accesso al sistema.

Completata la procedura di registrazione sopra descritta, la domanda di partecipazione deve essere redatta compilando l'apposito modulo (FORM), disponibile dal giorno di pubblicazione del presente bando e fino alla data di scadenza dello stesso; dopo aver completato l'inserimento dei dati e confermato l'inoltro della domanda, il sistema informatico notificherà l'avvenuta ricezione della stessa (inviando una e-mail al candidato), fornendo una pagina di risposta che contiene il collegamento al file in formato pdf "domanda di partecipazione".

La domanda (scaricata e stampata in formato pdf a seguito del completamento delle procedure telematiche sopra descritte) deve essere sottoscritta e trasmessa mediante una delle seguenti modalità:

1. **consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo di questa Azienda** tassativamente entro la data di scadenza del bando (a tal fine fa fede il timbro a data posto dall'Ufficio stesso) ed esclusivamente nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, il lunedì e il giovedì dalle 14:00 alle 16:00, il venerdì dalle

ore 9:00 alle ore 13:00; pertanto qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'eventuale invio della domanda di partecipazione in tale giorno dovrà avvenire esclusivamente con una delle modalità alternative di seguito elencate.

2. trasmissione tramite servizio postale **a mezzo di raccomandata, con avviso di ricevimento**, al seguente indirizzo:

**Azienda Sanitaria Locale n. 1 Imperiese
Struttura Complessa Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Concorsi
Via Aurelia n. 97 - 18038 BUSSANA DI SANREMO (IM)**

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite entro la data di scadenza del bando. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

3. trasmissione tramite **posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo:

protocollo@pec.asl1.liguria.it

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente riportare la corretta e completa denominazione dell'Avviso di mobilità per il quale si chiede di partecipare, nonché il nome e cognome del candidato.

L'invio della posta elettronica certificata deve avvenire tassativamente entro la data di scadenza del bando. A tal fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati, inviati tramite PEC, dovranno essere tutti esclusivamente in formato PDF, **pena la non ammissione alla procedura in oggetto.**

La validità dell'invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC), non sarà pertanto ritenuto valido/ammissibile l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Si precisa, inoltre, che:

- a) per le domande inoltrate **in forma cartacea** (punti 1 e 2 del presente articolo) le stesse devono essere, **a pena di esclusione**, sottoscritte **in forma autografa** dagli aspiranti. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (ex D.P.R. 445/2000);
- b) per le domande e relativi allegati trasmessi tramite **posta elettronica certificata (PEC)** gli stessi devono essere, **a pena di esclusione**, sottoscritti con **FIRMA DIGITALE** in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa).

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del

concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

6. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

I candidati, unitamente alla domanda di partecipazione, possono produrre la seguente documentazione:

- 1) i titoli utili al fine della valutazione di merito;
- 2) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato;

Inoltre i candidati devono, **a pena di esclusione**, produrre:

- 1) un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
- 2) fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio. I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione della graduatoria di merito devono essere autocertificati ai sensi del DPR 445/2000, anche con dichiarazioni contestuali alla domanda;
- 3) autocertificazione (ex DPR n. 445/2000) in ordine ai titoli ed attività svolte non inseribili nel FORM informatizzato (domanda on-line).

I candidati NON devono produrre documentazione in originale poiché la stessa non verrà restituita.

7. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, **deve** avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio – allegato n. 2 al presente avviso). Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti, pena la valutazione nel senso meno favorevole al candidato.

La conformità di una copia all'originale può essere dichiarata **solo** mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 e con le modalità esplicitate nel presente bando.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000). Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

8 - MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) la mancata compilazione della domanda in via telematica;
- b) l'invio della domanda in solo formato cartaceo senza seguire la procedura telematica indicata;
- c) la mancata sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione (se inviata tramite raccomandata a.r. o depositata a mano presso l'ufficio protocollo);
- d) invio della domanda di partecipazione **tramite posta elettronica certificata PEC non firmata con Firma Digitale** in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa);
- e) la mancata trasmissione della domanda con le modalità disciplinate all'art 5 del presente bando;
- f) la mancanza di uno o più dei requisiti (generali o specifici) prescritti al precedente punto 2;
- g) la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (fronte-retro), equipollente ai sensi dell'articolo 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- h) produzione, in ordine del possesso dei requisiti di ammissione, di certificazioni provenienti da Pubbliche Amministrazioni non accompagnate da idonee e dettagliate autocertificazioni;
- i) la presentazione della domanda fuori termine utile;
- j) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- k) l'essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l) per i cittadini di Paesi Terzi, la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria.

L'eventuale esclusione dall'avviso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale che sarà pubblicato sull'albo pretorio aziendale. **Si precisa che i candidati non riceveranno alcuna comunicazione in ordine all'ammissione/esclusione dalle procedure ma sarà loro onere verificare sull'Albo pretorio on-line (www.asl1.liguria.it) il provvedimento di ammissione/esclusione.** Il predetto provvedimento riguarderà solo coloro che hanno provveduto all'invio della domanda in forma cartacea o tramite PEC. Coloro che non hanno completato la procedura telematica o non hanno provveduto all'inoltro della domanda tramite posta, pec o consegna all'Ufficio Protocollo aziendale sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni.

9. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio volto a verificare le competenze di cui al punto n. 3 del presente bando. Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione del curriculum e del colloquio succitato. **La valutazione del singolo candidato, qualora ritenuto non idoneo rispetto alle esigenze aziendali dovrà concludersi con un motivato giudizio.** La valutazione della Commissione, anche in relazione al numero dei candidati rispetto ai posti in selezione, può essere espressa in termini numerici.

A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 10 punti per la valutazione del curriculum e di punti 40 per la valutazione del colloquio.

Il punteggio attribuito dalla Commissione per la valutazione del curriculum è globale e pertanto si esprime con un giudizio sintetico complessivo. La Commissione dovrà predeterminare i criteri di valutazione del curriculum.

10. CONVOCAZIONE CANDIDATI

I candidati verranno informati del luogo e data e ora di espletamento del colloquio di cui all'art. 8 del presente avviso, **mediante pubblicazione sul sito internet aziendale (www.asl1.liguria.it sezione concorsi – avvisi pubblici) di apposita comunicazione.** Tale comunicazione verrà pubblicata almeno sette giorni prima rispetto alla data del colloquio. Tale comunicazione **ha valore di notificazione a tutti gli effetti. Il candidato che non si presenta nella data e ora che sarà pubblicata, sarà considerato rinunciatario.**

11. VALUTAZIONE CONCLUSIVA E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, una graduatoria da sottoporre all'attenzione della Direzione Generale. **È facoltà dell'Azienda non procedere all'assegnazione dell'incarico, specificandone i motivi.**

12. NOMINA DEI VINCITORI

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale sulla base delle risultanze della procedura comparativa in oggetto.

Qualora la predetta autorizzazione non venga concessa l'Azienda provvederà a revocare la presente procedura.

13. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO

Il candidato vincitore della procedura comparativa sarà invitato a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto libero-professionale. Si ricorda che, il candidato che al momento della presentazione della domanda non era in possesso di Partita Iva, dovrà provvedere, prima della firma del contratto, alla regolarizzazione della stessa ovvero alla corretta apertura.

14. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la competente Struttura Sviluppo Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L. 241/90. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica - giuridica del candidato. L'interessato gode dei diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

15. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, in particolare qualora il Dipartimento Salute e Servizi Sociali inoltri qualche osservazione alla richiesta di attivazione della presente procedura, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

16. CONSERVAZIONE – SMALTIMENTO DOMANDE PRESENTATE

Durante i cinque anni dalla data di approvazione della graduatoria, i documenti presentati dai candidati verranno conservati presso gli archivi della S.C. Sviluppo Risorse Umane. Successivamente a detto periodo, potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

La documentazione presentata dai candidati ed allegata alla domanda di partecipazione non saranno restituiti.

17. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Marco DAMONTE PRIOLI

Allegato n. 1

PROCEDURA REGISTRAZIONE PER INVIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IN VIA TELEMATICA

- il candidato deve collegarsi al sito internet dell'ASL n. 1 Imperiese (www.asl1.liguria.it);
- nel menù di navigazione sulla destra bisogna selezionare la voce “concorsi”;
- entrati nella sezione concorsi del sito è necessario selezionare la voce “avvisi pubblici”;
- per ogni avviso, nello spazio per le domande, è presente un link;
- selezionando il link corrispondente alla domanda del singolo avviso pubblicato si apre una pagina web che consente al candidato di registrarsi per ottenere le credenziali di accesso che consentono l'invio della domanda in via telematica;
- per la registrazione e il successivo invio della domanda bisogna attenersi a quanto indicato nell'art. 5 del bando.
- il candidato deve inviare la domanda in via telematica e successivamente anche in forma cartacea o tramite PEC;
- unitamente all'invio in forma cartacea o PEC il candidato deve allegare anche la documentazione indicata nell'art. 6 del presente avviso.

N.B.: la procedura on-line consente, oltre alla compilazione degli elementi essenziali della domanda indicati nell'art. 2 del bando, di poter inserire elementi ulteriori (quali ad esempio pubblicazioni, partecipazione a corsi di aggiornamento) che non è necessario inserire ma possono essere autocertificati separatamente sul modello di cui all'allegato n. 2.

Allegato 2

Struttura Sviluppo Risorse Umane
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 1 IMPERIESE
Via Aurelia, 97
18038 BUSSANA DI SANREMO (IM)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 46 e 47 DPR 445/2000)**

Io sottoscritto/a _____ nato/a _____

in _____ il _____

con residenza nel comune di _____ prov. _____ (____)

Via _____ n. _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la mia personale responsabilità,

DICHIARO IN LUOGO DELLE RELATIVE CERTIFICAZIONI:

Io sottoscritto/a autorizzo, ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003, l'Amministrazione dell'ASL al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza, per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

Letto, confermato e sottoscritto

Data, _____

IL/LA DICHIARANTE
(firma autografa per esteso e leggibile)

Allegare copia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità.