



**SCADENZA: 22 SETTEMBRE 2022**

(BUR n. 266 del 07.09.2022)

## PUBBLICO AVVISO

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 2558 del 25/08/2022 su delega del Direttore Generale dell'Azienda Usl della Romagna di cui alla deliberazione n. 342 del 20/09/2018 e s.m.i., questa Azienda Sanitaria Locale intende procedere, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e tenuto conto del Regolamento aziendale sulle modalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro autonomo approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 458 del 12/12/2018, all'attivazione di una:

### **PROCEDURA SELETTIVA PER SOLI TITOLI PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A PROMOTORI DELLA SALUTE NEGLI ISTITUTI PENITENZIARI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO AZIENDALE "PIANO PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE IN CARCERE (PPSC)"**

con le seguenti caratteristiche:

- Oggetto: Il Promotore della Salute collaborerà con le équipes Sanitarie all'interno degli Istituti Penitenziari di Forlì di Ravenna e di Rimini; promuoverà, incrementerà e supporterà le attività per la continuità assistenziale, migliorerà la comunicazione tra operatore sanitario e paziente detenuto, parteciperà e organizzerà attività di gruppo e di incontro/confronto con i detenuti, consegnerà e illustrerà materiale informativo, incrementerà il livello di informazione sanitaria e svilupperà competenze individuali e collettive per ridurre la vulnerabilità dell'individuo e della comunità, diffondendo e amplificando la conoscenza dei servizi e delle opportunità offerte dal SSN sia in carcere sia all'esterno, secondo quanto più specificamente dettagliato nell'allegato "Piano per la promozione della salute in carcere (PPSC)"
- Durata: n. 1 anno dalla data di sottoscrizione del contratto;
- Quantità/impegno professionale richiesto: l'attività professionale dovrà essere commisurata alla complessità e continuità delle attività necessarie per lo sviluppo del progetto e articolata in maniera flessibile, nell'ambito delle strutture interessate e con modalità da concordare con i responsabili delle strutture stesse. Si precisa che l'impegno orario per l'Istituto Penitenziario di Forlì sarà di 896 ore annuali, per l'Istituto Penitenziario di Ravenna 494 ore annuali; per l'Istituto Penitenziario di Rimini 832 ore annuali, proporzionate al numero di detenuti in ciascun Istituto Penitenziario;
- Compenso orario (comprensivo di tutti gli oneri, imposte, contributi previdenziali, se ed in quanto dovuti) €. 18,00
- Fondo di Finanziamento: I costi relativi all'anno 2022 sono finanziati mediante il fondo ordinario finalizzato a progetti e funzioni di cui alla DGR 1244/25.07.22, codificato a Bilancio con il Codice n. 22PRSA; i costi relativi all'anno 2023 sono finanziati mediante anticipo sul fondo finalizzato regionale di cui alla DGR 1597/11.10. 2021 codificato a Bilancio con il Codice n. 21PROM;
- Luogo di lavoro: Istituto Penitenziario di Forlì, Istituto Penitenziario di Ravenna, Istituto Penitenziario di Rimini

#### **1) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare all'avviso pubblico coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Attestato di partecipazione al corso formativo realizzato a cura della Regione Emilia Romagna abilitante allo svolgimento di attività di Promotore della Salute negli Istituti Penitenziari della Regione Emilia Romagna;
- b) non avere carichi pendenti che precluderebbero il rilascio dell'autorizzazione all'ingresso degli Istituti di Pena;
- c) non essere soggetti collocati in quiescenza.

Sarà inoltre oggetto di valutazione specifica la pregressa esperienza in ambito della Promozione della Salute in Carcere. Pertanto i candidati sono invitati a segnalare tale esperienza nel curriculum in maniera dettagliata ai fini della valutazione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di ammissione, i competenti uffici dell'U.O. Gestione Risorse Umane – Rimini si avvarranno dei competenti Direttori/Responsabili.

## 2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda UsI della Romagna - Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane – sede di Rimini - e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo *“Modalità e termini di presentazione della domanda”*.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) l'indirizzo presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione, ed un recapito telefonico; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto a).
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana, ai sensi della normativa vigente, devono inoltre dichiarare:
  - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;
  - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- g) la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni; se il servizio è stato prestato all'estero dovrà risultare riconosciuto dalla competente autorità;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni.
- l) la disponibilità ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda in relazione allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- m) di impegnarsi a cessare ogni eventuale causa di incompatibilità prima dell'inizio della attività;
- n) l'eventuale disponibilità immediata alla costituzione del rapporto di lavoro.

**I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di Rimini, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.**

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati sono invitati ad utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito internet [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it)  
>Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi pubblici per rapporti di lavoro autonomo, con riferimento al presente avviso.

## 3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione l'aspirante dovrà allegare:

- **CURRICULUM** formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato: è necessario **utilizzare il modello di curriculum scaricabile dal sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) > informazione istituzionale > selezioni, concorsi e assunzioni > concorsi e selezioni > Avvisi pubblici per rapporti di lavoro autonomo**, con riferimento al presente avviso; **(NON E' NECESSARIO ALLEGARE copie di attestati relative a quanto già indicato nel sopra citato curriculum)**. Nel curriculum devono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, evidenziando in particolare, **le esperienze significative rispetto all'attività oggetto del presente avviso;**
- **PUBBLICAZIONI;**
- **COPIA DI DOCUMENTO VALIDO DI IDENTITÀ PERSONALE;**
- **ELENCO DATATO E FIRMATO DEI DOCUMENTI E DEI TITOLI PRESENTATI**, redatto in carta semplice e numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

A norma dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevede la “de-certificazione” dei rapporti tra P. A. e privati, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

Per quanto concerne le **pubblicazioni**, le stesse, per costituire oggetto di valutazione, devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con le modalità sopraindicate. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione oppure deve essere inoltrata per posta, con PEC o consegnata da terzi, unitamente alla domanda ed alla fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare l'attività stessa. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo, monte ore settimanale e sede di svolgimento della stessa). Anche con riferimento alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni professionali rese dal candidato, la dichiarazione deve contenere tutti gli elementi necessari per la relativa eventuale valutazione (esempio: tipologia di intervento, ruolo del candidato, ente e struttura in cui è stato effettuato, riferimenti temporali, ecc...) e un riepilogo degli interventi/prestazioni.

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

#### **4) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del 22.09.2022** (15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna) e dovrà essere inviata secondo le modalità di seguito riportate:

- a) **invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando, in **NECESSARIAMENTE in formato pdf o p7m** se firmato digitalmente, in un **UNICO file (dimensione massima del messaggio 50Mb)** che comprenda la domanda di partecipazione, il curriculum, eventuali allegati e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo PEC [concorsirn@pec.auslromagna.it](mailto:concorsirn@pec.auslromagna.it)

L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura “*domanda LP PROMOTORE SALUTE NELLE CARCERI CON ABILITAZIONE*” di \_\_\_\_\_ (indicare cognome e nome) - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica

semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata. La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché attraverso la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi;) inoltre tramite la propria casella di posta elettronica certificata perché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

- b) **a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: 'Azienda Usl della Romagna – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di Rimini, via Coriano n. 38 – 47924 Rimini (RN). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, in caso contrario l'Azienda non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La busta inoltre dovrà recare la dicitura "*domanda LP PROMOTORE SALUTE NELLE CARCERI CON ABILITAZIONE*". Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. **Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre 10 (dieci) giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate entro il termine indicato.** L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltra/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non saranno accolte le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

## 5) AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione, nei termini sopra indicati, **sono ammessi con riserva alla presente procedura.** L'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro autonomo è subordinata allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando, con riferimento alla data di scadenza dello stesso oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro autonomo.

## 6) VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULA

L'incarico libero professionale verrà conferito sulla base di una graduatoria predisposta a seguito della valutazione comparata dei curricula con riferimento a tutte le attività di studio, professionali, di ricerca e di formazione professionale idonee ad evidenziare le competenze acquisite nelle attività oggetto dell'incarico.

Alla valutazione comparata dei curricula, procederanno i competenti Direttori/Responsabili, eventualmente assistiti da uno o più collaboratori, coadiuvati con funzioni di segretario verbalizzante, da una figura amministrativa.

La graduatoria che verrà predisposta rimarrà valida per un periodo di 12 mesi dalla data di approvazione e, nel suddetto arco temporale, verrà utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro autonomo per l'oggetto e con le caratteristiche sopra riportate per le esigenze di tutti gli ambiti territoriali dell'Azienda Usl della Romagna.

## 7) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il DLgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non

conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna.

## **8) DISPOSIZIONI VARIE**

In nessun caso il presente avviso o l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro autonomo costituisce presupposto per la trasformazione in rapporto di lavoro subordinato.

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa richiamo alle vigenti disposizioni in materia.

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R. Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R., l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per eventuali informazioni o per acquisire copia del bando, del modello di domanda e di curriculum, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi di Rimini – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – via Coriano 38 (tel. 0541/707796) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 ed inoltre il giovedì, dalle ore 15.00 alle ore 16.30, o collegarsi al sito internet aziendale [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi pubblici per rapporti di lavoro autonomo, con riferimento al presente avviso.

Il Direttore  
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane  
dott.ssa Orietta Versari  
(firmato digitalmente)