

## **AVVISO DI SELEZIONE**

**per l'eventuale conferimento di incarichi LIBERO-PROFESSIONALI a laureati in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento di attività di Medico addetto all'effettuazione di controlli sanitari sullo stato di salute dei lavoratori dipendenti, pubblici e privati, assenti dal servizio per malattia, nel territorio di competenza dell'Azienda U.S.L. della Romagna**

L'Azienda U.S.L. della Romagna, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, in attuazione di specifica deliberazione del Direttore Generale, intende procedere all'eventuale conferimento di incarichi libero-professionali per l'effettuazione di controlli sanitari sullo stato di salute dei lavoratori dipendenti, pubblici e privati, assenti dal servizio per malattia, nel territorio di competenza dell'Azienda U.S.L. della Romagna.

### **1. Requisiti generali di ammissione:**

I requisiti, da autocertificare ai sensi della vigente normativa (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nella presente proposta per la presentazione delle candidature), sono i seguenti:

- 1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Forlì-Cesena, *oppure* della Provincia di Ravenna, *oppure* della Provincia di Rimini.

Si precisa che, non possono essere ammessi alla selezione:

- a. gli ex dipendenti dell'Azienda USL della Romagna (costituita dalle preesistenti Aziende USL di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini) cessati volontariamente dal servizio – come disposto dall'art. 25, L. 724/1994 e s.m.i.;
- b. i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza - come disposto dall'art. 5, co. 9, del DL 95/2012, convertito in L. 135/2012, e s.m.i..

### **2. Oggetto dell'incarico:**

attività di Medico addetto all'effettuazione di controlli sanitari sullo stato di salute dei lavoratori dipendenti, pubblici e privati, assenti dal servizio per malattia, nell'intero territorio di competenza dell'Azienda U.S.L. della Romagna.

### **3. Durata, Corrispettivo, Sede:**

Il rapporto avrà durata commisurata alla necessità di realizzazione delle attività professionali e comunque non oltre ventiquattro mesi.

Il carico di lavoro è stimato in ragione di n. 21 visite di controllo settimanali per ciascun professionista, variabile in base ai fabbisogni espressi dallo specifico bacino di utenza.

L'attività sarà programmata secondo modalità organizzative e operative concordate con il Direttore dell'Unità Operativa territorialmente interessata, e nelle fasce orarie di reperibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Ai Professionisti saranno corrisposti i compensi previsti dalla deliberazione di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1783 del 22.9.2003, stabiliti nella seguente misura:

- € 17,50 omnnicomprensivi per visita domiciliare di controllo, incrementati di un importo pari a 1/5 di un litro di benzina super a chilometro per il percorso effettuato;
- € 11,00 per visite di controllo rese a livello ambulatoriale o in caso di mancata effettuazione della visita per assenza del lavoratore al domicilio, in quest'ultimo caso incrementati di un importo pari a 1/5 di un litro di benzina super a chilometro per il percorso effettuato;

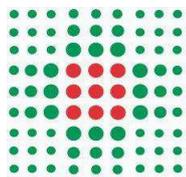
il compenso sarà pagabile dall'Azienda USL della Romagna in rate mensili posticipate dietro attestazione del Responsabile della struttura interessata circa l'assolvimento degli obblighi prestazionali.

L'attività si svolgerà sul territorio di competenza dell'Azienda U.S.L. della Romagna, prioritariamente con riferimento alla Provincia di iscrizione all'Albo.

### **4. Domanda di ammissione:**

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, firmata in calce, corredata da fotocopia non autenticata di documento di identità valido, oltre alla documentazione ad essa allegata, dovrà essere inoltrata all'Azienda USL della Romagna – Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane – sede operativa di Ravenna 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:



## SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

- 1) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana, ai sensi della normativa vigente, devono inoltre dichiarare:
  - a. di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b. di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
  - c. di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate (l'aspirante deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- 5) il conseguimento della Laurea in Medicina e Chirurgia con l'indicazione dell'anno in cui è stata conseguita, la votazione e l'Università che l'ha rilasciata. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- 6) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri, con indicazione della provincia, del numero e la data di iscrizione;
- 7) il conseguimento di eventuali specializzazioni post laurea, con indicazione dell'anno in cui è stata conseguita e l'Università che l'ha rilasciata;
- 8) i servizi prestati come medico addetto ai controlli sanitari di cui si tratta, con indicazione dell'Ente o Azienda USL ed i periodi esatti di attività (gg/mm/aaaa);
- 9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
- 10) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio allegando alla domanda i relativi documenti probatori, ovvero autocertificandoli nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, pena l'esclusione dal relativo beneficio;
- 11) di essere disponibile ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda USL della Romagna interessate alla realizzazione dell'attività professionale in coerenza con le necessità di sviluppo dell'attività stessa;
- 12) di impegnarsi a cessare ogni eventuale causa di incompatibilità prima di iniziare l'attività;
- 13) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando, ed un recapito telefonico; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto 1).

L'aspirante ha l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

L'aspirante è invitato ad utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito web – [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) – selezione del personale – concorsi e selezioni – avvisi pubblici per rapporti di lavoro autonomo, con riferimento al presente avviso.

### **5. Documentazione da allegare alla domanda:**

Alla domanda di partecipazione all'avviso l'aspirante dovrà allegare un Curriculum Formativo e Professionale, possibilmente redatto secondo il formato europeo disponibile e scaricabile anche dal sito web - [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) – selezione del personale – concorsi e selezioni – avvisi pubblici per rapporti di lavoro autonomo, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato e tutti i titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

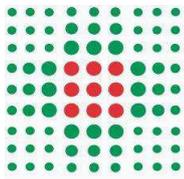
Ai sensi dell'art. 15, co. 1, del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, l'Azienda U.S.L. è tenuta a pubblicare sul sito internet aziendale il curriculum vitae del professionista affidatario del presente incarico di lavoro autonomo.

Per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183, questa Azienda non potrà accettare le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti. Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

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

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

Il professionista, se lo ritiene utile al fine della valutazione dell'esperienza professionale acquisita e/o percorso formativo seguito può allegare, secondo quanto disposto dal DPR 445/2000, copie e/o autocertificazioni attestanti i servizi svolti ed ogni altro documento ritenuto idoneo.



## AUTOCERTIFICAZIONE

L'aspirante, al fine di comunicare le informazioni e i dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui gli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., può presentare, in carta semplice e senza autentica di firma:

- a) 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.);
- b) 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.).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,
- oppure
- deve essere inoltrata per posta, con p.e.c. o consegnata da terzi – unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/ determinato), la tipologia dell'orario (tempo pieno/ part-time con indicazione della relativa percentuale rispetto al tempo pieno), le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. 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, ente promotore/committente, impegno orario).

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 articoli 43 e 71 del D.P.R. 445/2000.

Gli aspiranti che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

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, resa con le modalità sopra indicate. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 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.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dettagliato dei documenti e dei titoli presentati.

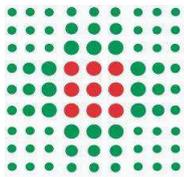
### **6. Modalità e termini di presentazione della domanda:**

**La domanda deve pervenire entro e non oltre il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.**

Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande trasmesse mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, si considerano prodotte in tempo utile, purché **spedite entro e non oltre il termine di scadenza precedentemente indicato**. A tale fine fa fede il timbro apposto dall'Ufficio Postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 5 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.



Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi, smarrimenti delle domande o per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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.

La domanda potrà essere inoltrata secondo uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale (raccomandata con avviso di ricevimento) al seguente indirizzo: All'Azienda U.S.L. della Romagna – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane sede operativa di Ravenna – Via De Gasperi n. 8 - 48121 Ravenna (RA);
- consegnata direttamente, dall'interessato o tramite incaricato, all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane sede operativa di Ravenna, al seguente indirizzo: Largo Chartres n. 1 (angolo Via De Gasperi n. 8) - piano rialzato – Ravenna.

Gli orari di apertura sono i seguenti:

- mattina : dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

- pomeriggio: il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.00;

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;

- inviata utilizzando una casella di posta elettronica certificata, in un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente che comprenda anche curriculum, eventuali allegati e copia di documento di identità personale del sottoscrittore, all'indirizzo PEC dell'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane sede operativa di Ravenna dell'Azienda USL della Romagna: [concorsira@pec.auslromagna.it](mailto:concorsira@pec.auslromagna.it), si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte dell'aspirante 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 dall'aspirante in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa l'aspirante dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del Dlgs 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 carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purchè 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).

Nel caso in cui l'aspirante invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo di quella trasmessa per ultima.

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

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

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

## **7. Graduatoria**

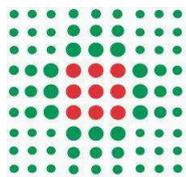
Le candidature e la documentazione allegata, saranno valutate e comparate da apposita commissione individuata in relazione all'incarico da conferire.

L'Azienda U.S.L. procederà alla formazione di diverse graduatorie, distinte per Provincia, da utilizzarsi prioritariamente per le esigenze del territorio provinciale di riferimento.

Le graduatorie saranno formate sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati ammessi, secondo quanto previsto dalla deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 178 del 20.2.2001.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine di graduatoria ai medici che non si trovino in condizioni di incompatibilità.

Le graduatorie, rimarranno valide per un periodo di 12 mesi dalla data di approvazione e nel suddetto arco temporale potranno essere utilizzate per il conferimento di eventuali incarichi libero professionali, in assenza di disponibilità di personale dipendente o convenzionato ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 178 del 20.2.2001.



La graduatoria approvata con specifico provvedimento sarà pubblicata sul sito web aziendale – [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) – albo pretorio – albo deliberazioni Romagna, e rimane efficace per un termine di dodici mesi dalla data di pubblicazione.

#### **8. Trattamento dati personali:**

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 30.6.2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e, in particolare, delle disposizioni di cui all’art. 13, questa Azienda U.S.L., quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate e finalizzato all’espletamento della procedura comparativa in oggetto, può avvenire con modalità sia manuale che elettronica. La presentazione delle domande da parte dell’aspirante implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all’ufficio preposto alla conservazione delle domande ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura della pubblica selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano richiesta ai sensi dell’art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs 165/2001 e smi.

L’interessato gode dei diritti di cui all’art. 7 del DLgs 196/2003 e smi, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l’aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

#### **9. Varie**

Il presente avviso è indetto in applicazione dell’art. 7, comma 6, del D. Lgs n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

L’Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare, 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.

Al termine della valutazione potranno essere conferiti, compatibilmente ed in coerenza con le politiche aziendali di acquisizione delle risorse umane, incarichi che avranno natura di rapporto di lavoro autonomo; in ogni caso verrà tenuta in considerazione anche la soggezione fiscale dell’interessato e le eventuali incompatibilità, ragioni di opportunità e di pubblico interesse.

In nessun caso il presente avviso o l’eventuale conferimento dell’incarico costituisce presupposto per la trasformazione in rapporto di lavoro subordinato.

La presentazione della domanda comporta l’accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido d’identità, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) – albo pretorio – albo deliberazioni Romagna. Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web aziendale, l’Amministrazione procederà all’eliminazione della domanda e della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all’U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di Ravenna – Largo Chartres, 1 angolo Via De Gasperi - Ravenna - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 - tel. 0544/286572 o collegarsi al sito Internet: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) – > “*Selezione del personale*” – > “*Concorsi e selezioni*” – > “*avvisi pubblici per rapporti di lavoro autonomo*”, con riferimento al presente avviso ove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda e del curriculum.

**Scadenza: 13 ottobre 2016**

F.to Il Direttore  
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane  
Dott.ssa Federica Dionisi