

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE TRAPANI

Avviso pubblico per la formazione di una graduatoria biennale per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 15 octies del D.lgs n. 502/92, con contratto di lavoro libero professionale per la realizzazione del Progetto denominato "FAMI BUSY" a:

- **N.1 RESPONSABILE RENDICONTAZIONE**
- **N.1 RESPONSABILE MONITORAGGIO**
- **N.1 PROFESSIONISTA DI SUPPORTO MONITORAGGIO RENDICONTAZIONE**
- **N.1 RESPONSABILE COMUNICAZIONE**
- **N.1 PROFESSIONISTA IN IDEAZIONE ,SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO E ANALISI DEI DATI**
- **N.1 ESPERTO INFORMATICA GESTIONE PIATTAFORME**
- **N.1 PROFESSIONISTA PER GESTIONE E VALUTAZIONE MEDIATORI CULTURALI**
- **N.1 REVISORE INDIPENDENTE**
- **N.1 ESPERTO LEGALE**

BANDO DI ISCRIZIONE ON-LINE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

RENDE NOTO

che, giusta nuovo Regolamento aziendale adottato con deliberazione D.G. n. 683/2020, in attuazione della deliberazione n. _____ del _____, è indetta una selezione pubblica, mediante comparazione di *curricula e colloquio*, per la formazione di diverse graduatorie biennali per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 15 octies del D.lgs. n. 502/92, per l'espletamento ed il raggiungimento degli obiettivi di cui al progetto "FAMI BUSY" alle figure professionali di seguito specificate:

- **N.1 RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE**
- **N.1 RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO**
- **N.1 PROFESSIONISTA DI SUPPORTO AL MONITORAGGIO RENDICONTAZIONE**
- **N.1 RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE**
- **N.1 PROFESSIONISTA PER IDEAZIONE, SOMMINISTRAZIONE**

QUESTIONARI E ANALISI DEI DATI

- **N.1 ESPERTO IN GESTIONE PIATTAFORME INFORMATICHE**
- **N.1 PROFESSIONISTA PER GESTIONE E VALUTAZIONE MEDIATORI CULTURALI**
- **N.1 REVISORE INDIPENDENTE**
- **N.1 ESPERTO LEGALE**

L'oggetto di ciascun consiste prevalentemente nelle attività finalizzate alla realizzazione degli obiettivi progettuali di seguito meglio specificate:

N. 1 RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE

1. Raccolta della documentazione scientifica e amministrativa (buste paga, F24, time sheet, fogli di presenza, mandati di pagamento, pratiche acquisti e appalti etc.) utile alla gestione e controllo delle spese effettuate;
2. Supporto ai partner di progetto per la produzione e gestione della suddetta documentazione;
3. Gestione di eventuali rimodulazioni di progetto;

N.1 RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO

1. Raccolta periodica dei dati e della documentazione scientifica, amministrativa e finanziaria utile alla compilazione dei documenti richiesti;
2. Analisi dei dati, stesura della relazione, caricamento dei dati a sistema;
3. Supporto al management di progetto;

N.1 PROFESSIONISTA DI SUPPORTO MONITORAGGIO RENDICONTAZIONE

1. Supporto logistico per la raccolta, la classificazione e il caricamento a sistema dei documenti richiesti.

N.1 RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE

1. Disseminazione delle attività di progetto;
1. Creazione e gestione dei social network;
2. Realizzazione di interviste, comunicati stampa;
3. Organizzazione eventi;
4. Realizzazione/organizzazione dei contenuti formativi e informativi.

N.1 PROFESSIONISTA PER IDEAZIONE, SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI E ANALISI DEI DATI

1. Creazione di questionari, compilabile online, da sottoporre ai partner della rete istituzionale al fine ottenere un resoconto dei servizi informativi, di orientamento e di educazione alla multiculturalità al momento attivi in nella regione Sicilia;
2. Incontri con i partner di progetto per l'analisi approfondita dei servizi di cui al punto uno;
3. Analisi dei dati successiva alla somministrazione del questionario.

N.1 ESPERTO GESTIONE PIATTAFORME INFORMATICHE

1. Gestione e manutenzione delle piattaforme informatiche previste dal progetto;
2. Raccolta e inserimento dati;
3. Assistenza remota e formazione agli operatori del progetto.

N.1 PROFESSIONISTA PER LA GESTIONE E VALUTAZIONE MEDIATORI CULTURALI

1. Analisi dei Curricula vitae e delle esperienze dei mediatori culturali necessari al progetto;
2. Valutazione di idoneità e inserimento dei profili dei professionisti in mediazione culturale nella piattaforma informatica prevista dal progetto;
3. Assistenza remota ai mediatori e monitoraggio delle loro prestazioni, monte orario e retribuzioni.

N.1 REVISORE INDIPENDENTE

1. Il revisore indipendente sarà incaricato dello svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili in conformità alla normativa di riferimento, ai fini della certificazione delle spese sostenute nell'ambito della realizzazione delle attività progettuali.

N.1 ESPERTO LEGALE

1. L'esperto legale sarà incaricato dello svolgimento delle verifiche sulle procedure relative all'affidamento di forniture, servizi, lavori e incarichi individuali esterni formalizzati nell'ambito delle attività progettuali.

La definizione degli orari e delle modalità di esecuzione delle prestazioni sarà rimessa alle determinazioni del Referente Progettuale, in coerenza con le necessità di sviluppo delle attività nella sua dinamica evolutiva e temporale.

L'incarico non configura un rapporto di pubblico impiego o di lavoro subordinato o di natura convenzionale poiché finalizzato esclusivamente a rapporti di collaborazione libera professionale nell'ambito dello specifico progetto.

Il conferimento degli incarichi non instaura alcun rapporto di lavoro dipendente.

Il rapporto di lavoro autonomo è prorogabile in caso di proroga del progetto.

Il professionista è vincolato alla riservatezza che non consente di divulgare liberamente i contenuti del rapporto contrattuale in essere e del lavoro svolto.

Il soggetto incaricato, nel corso dell'espletamento delle attività previste, per finalità strettamente legate al progetto, potrà espletare le attività fuori della sede d'assegnazione.

1. DURATA E COMPENSO

L'incarico di lavoro autonomo decorrerà dalla data indicata nei contratti individuali e avrà durata fino al 30/06/2022 (data fine progetto BUSY) salvo espressa proroga e per la durata della stessa.

Al professionista verrà corrisposto un compenso lordo omnicomprensivo, per l'intero progetto, dietro presentazione di fattura, da liquidarsi in acconti bimestrali e, comunque, frazionabili su base mensile, per la durata dell'incarico e subordinato al raggiungimento degli obiettivi progettuali, previa attestazione del Referente, finanziato da fondi provenienti dal bando E. U. AMIF HOME/2017/AMIF/AG/EMAS/ come segue:

- **N.1 RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE p 25.000,00 (lordi per l'intero progetto)**
- **N.1 RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO p 20.000,00 (lordi per l'intero progetto)**
- **N.1 PROFESSIONISTA DI SUPPORTO MONITORAGGIO RENDICONTAZIONE p 11.000,00 (lordi per l'intero progetto)**
- **N.1 RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE p 24.000,00 (lordi per l'intero progetto)**
- **N.1 PROFESSIONISTA PER IDEAZIONE,SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO E ANALISI DEI DATI p 24.000(lordì per l'intero progetto)**
- **N.1 ESPERTO IN GESTIONE PIATTAFORME INFORMSTICHE p 24.000(lordì per l'intero progetto)**
- **N.1 PROFESSIONISTA PER GESTIONE E VALUTAZIONE MEDIATORI CULTURALI p 24.000(lordì per l'intero progetto)**
- **N.1 REVISORE INDIPENDENTE p 20.000(lordì per l'intero progetto)**
- **N.1 ESPERTO LEGALE p 10.000(lordì per l'intero progetto)**

Quanto sopra inclusi gli oneri di legge e comprensivi delle spese per eventuali spostamenti all'interno della regione che si rendessero necessari per tutte le figure previste.

La copertura assicurativa è a carico del professionista.

Sede di lavoro: UU.OO. A.S.P. Trapani secondo le esigenze del progetto.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI PER TUTTE LE FIGURE

- a. cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- a. godimento dei diritti politici e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b. non avere riportato condanne penali per uno dei reati che comportano il recesso da parte della P.A.;
- c. non avere carichi pendenti;
- d. non essere mai stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- f. idoneità fisica allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico in argomento;
- g. non essere lavoratore privato/pubblico collocato in quiescenza;
- h. non intrattenere rapporti di lavoro con ASP Trapani a qualsiasi titolo (dipendente/autonomo);
- i. non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi o che comporti divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione
- j. non trovarsi in situazione di incompatibilità con l'attività oggetto dell'incarico;
- k. non avere relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere con il capofila del progetto e i partner (Comuni di Palermo, Siracusa, Marsala, Corleone, Favignana e Pantelleria) tali da compromettere l'indipendenza dell'incarico.

REQUISITI SPECIFICI

N.1 RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE

- a) Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollente, vecchio ordinamento o magistrale;
- b) Comprovata esperienza professionale in almeno 2 progetti finanziati dalla Comunità Europea o Ministero della Repubblica Italiana o Progetti del Fondo FAMI, FER, o similari;
- c) Certificazione europea lingua inglese;

N.1 RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO

- a) Laurea in Sociologia, Psicologia, pedagogia o equipollente, vecchio ordinamento o magistrale;
- b) Comprovata esperienza professionale in almeno 2 progetti finanziati dalla Comunità Europea o Ministero della Repubblica Italiana o Progetti del Fondo FAMI, FER, o similari, esperienza in progetti rivolti ai cittadini extra-comunitari rifugiati, vulnerabili, titolari di protezione internazionale e /o umanitaria e /o richiedenti asilo politico, esperienza di lavoro in servizi / interventi socio sanitari e /o interventi formativi finanziati da Pubbliche Amministrazioni.
- c) Certificazione europea lingua inglese;

N.1 PROFESSIONISTA DI SUPPORTO MONITORAGGIO RENDICONTAZIONE

- a) Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale o Perito Aziendale (durata quinquennale);
- b) Comprovata esperienza professionale almeno quinquennale nel settore esperienza in precedenti progetti finanziati da FAMI- Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione, FEI - Fondo Europeo Immigrazione, FER ó

Fondo Europeo Rifugiati, FSE ó Fondo Sociale Europeo, Progetti finanziati dalla U.E. o alternativamente esperienza in progetti rivolti ai cittadini stranieri, extra-comunitari rifugiati, vulnerabili, titolari di protezione internazionale e/o umanitaria e/o richiedenti asilo politico;

- c) Certificazione europea lingua inglese;

N. 1 RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE

- a) Laurea Scienze della Comunicazione (v.o. o magistrale), o equipollente;
- b) Comprovata esperienza professionale almeno quinquennale nel settore o alternativamente esperienza in precedenti progetti finanziati da FAMI - Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione, FEI-Fondo Europeo Immigrazione, FER ó Fondo Europeo Rifugiati, FSE ó Fondo Sociale Europeo, Progetti finanziati dalla U.E.
- c) Certificazione europea lingua inglese;

N.1 PROFESSIONISTA IN IDEAZIONE, SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI E ANALISI DEI DATI

- a) Laurea in Economia e Commercio, Sociologia, Psicologia, Pedagogia o equipollente (v.o. o magistrale);
- b) Comprovata esperienza professionale almeno quinquennale nel settore, esperienza in precedenti progetti finanziati da FAMI- Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione, FEI-Fondo Europeo Immigrazione, FER ó Fondo Europeo Rifugiati, FSE ó Fondo Sociale Europeo, Progetti finanziati dalla U.E. o alternativamente esperienza in progetti rivolti ai cittadini stranieri, extra-comunitari rifugiati, vulnerabili, titolari di protezione internazionale e/o umanitaria e/o richiedenti asilo politico;
- c) Certificazione europea lingua inglese;

N.1 ESPERTO IN GESTIONE PIATTAFORME INFORMATICHE

- a) Laurea in Ingegneria Informatica o equipollenti (v.o. o magistrale);
- b) Comprovata esperienza professionale almeno quinquennale nel settore informatico, esperienza nella progettazione di siti web, piattaforme informatiche e software gestionali in ambito sanitario, esperienza comprovata di lavoro in servizi interventi socio-sanitarie /o interventi formativi anche FAD o e-learning, oppure esperienza comprovata nell'ambito di progetti finanziati da fondi pubblici oppure esperienza comprovata in consulenza nell'ambito di progetti finanziati da fondi pubblici;
- c) Certificazione europea lingua inglese;

N.1 PROFESSIONISTA PER LA GESTIONE E VALUTAZIONE MEDIATORI CULTURALI

- a) Laurea Magistrale in Mediazione culturale, oppure Lingue Straniere (v.o. o magistrale) o equipollente;
- b) Comprovata esperienza professionale nel settore della mediazione culturale per almeno due anni, oppure esperienza di lavoro in servizi/interni socio-sanitari e/o interventi formativi finanziati da Pubbliche Amministrazioni, oppure esperienza in progetti rivolti i cittadini extra-comunitari rifugiati, vulnerabili, titolari di protezione internazionale e/o umanitaria e/o richiedenti asilo politico, oppure esperienza in precedenti progetti finanziati da FAMI-Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione, FEI óFondo Europeo Immigrazione, FER óFondo Europeo Rifugiati, FSE óFondo Sociale Europeo;
- c) Certificazione europea lingua inglese;

N. 1 REVISORE INDIPENDENTE

- a. Laurea in Economia e Commercio e Abilitazione per l'esercizio alla professione di Dott. Commercialista;

- b. iscrizione al Registro dei Revisori contabili presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze da almeno cinque anni;
- c. Certificazione europea lingua inglese;

N. 1 ESPERTO LEGALE

- a. Laurea in giurisprudenza e abilitazione alla pratica forense - iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno cinque anni;
- b. Esperienza lavorativa o alternativamente formazione professionale (universitaria e non) nell'affidamento di forniture, servizi, lavori e incarichi individuali esterni.
- c. Certificazione europea lingua inglese;

L'equipollenza o equivalenza dei titoli di studio è soltanto quella prevista dal legislatore, non è suscettibile d'interpretazione analogica.

È onere del candidato dimostrare, all'atto della domanda di partecipazione, eventuali equipollenze dei titoli posseduti a quelli richiesti dal presente avviso. Per i titoli equipollenti o equivalenti i candidati dovranno indicare (pena l'esclusione dalla selezione) gli estremi del relativo provvedimento che ne dichiara l'equipollenza o l'equivalenza. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

Il mancato possesso anche di uno soltanto dei requisiti generali o specifici sopra indicati comporta l'esclusione dalla selezione; gli stessi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento della stipula del contratto di lavoro autonomo.

1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINE E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla selezione, deve essere compilata e inviata in via telematica, a pena di esclusione, entro 10 (dieci) giorni dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando integrale di concorso sul sito web aziendale: www.asptrapani.it utilizzando la piattaforma informatica all'indirizzo web <https://asptrapani.selezionieconcorsi.it> e seguendo le relative istruzioni.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine non è prorogato al 1° giorno successivo non festivo, vista la possibilità di inoltrare la domanda anche sabato, domenica, festivi e nelle ore notturne.

Tutto ciò che non verrà correttamente rappresentato tramite la suddetta piattaforma informatica non sarà oggetto di valutazione, sia per quanto attiene ai requisiti generali e specifici di ammissione, sia per quanto concerne la valutazione dei titoli.

Alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze alle ore 23:59:59 il sistema informatico non permetterà più né modifiche né invio delle domande ma esclusivamente la visualizzazione e la stampa delle domande inviate telematicamente.

In caso di più domande inviate, si terrà conto della domanda cronologicamente più recente.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Google Chrome, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Registrazione nel sito Aziendale

Per la registrazione sulla piattaforma il candidato dovrà accedere all'**AREA PERSONALE** e procedere alla registrazione cliccando su **REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE**, procedendo all'inserimento dei propri dati identificati:

- nome, cognome, codice fiscale e un indirizzo di posta certificata personale (PEC)
- Dati Anagrafici
- Residenza e Recapiti
- Documento di Riconoscimento (caricando nel sistema una copia scannerizzata)

(con un click su [+] il sistema espone i campi da compilare, con un click su [-] li nasconde).

Fornito il consenso al trattamento dei dati personali e superata la verifica dei dati immessi (quelli obbligatori sono identificati con il simbolo di *), confermata la loro correttezza, l'iscrizione si concluderà con la convalida della e-mail che il sistema invierà all'indirizzo di posta elettronica certificata fornita dal candidato che conterrà il LINK per l'attivazione dell'utenza e le credenziali personali di accesso al sistema.

Effettuata la fase di registrazione, i candidati potranno accedere alla propria **Area Riservata** all'indirizzo web <https://asptrapani.selezionieconcorsi.it> fornendo nelle apposite caselle il proprio **Codice Fiscale** e la **password** indicata nella e-mail ricevuta per la convalida della propria iscrizione e cliccando sul tasto **ACCEDI**

Nella pagina personale ciascun candidato, con **Partecipa ad una selezione o concorso** potrà selezionare il concorso di interesse ed avviare la compilazione guidata della domanda cliccando su **PARTECIPA**.

La compilazione della domanda prevede 3 passi raggiungibili con un click su **PARTECIPA** e poi su **VAI AL PASSO SUCCESSIVO** per i dati successivi.

Passo 1 di 3:

- Requisiti generali
- Requisiti specifici
- Consensi

(con un click su [+] il sistema espone i campi da compilare, con un click su [-] li nasconde).

Passo 2 di 3:

- Titoli di carriera
- Titoli accademici e di studio
- Pubblicazioni e titoli scientifici
- Curriculum formativo e professionale
- Titoli di precedenza e preferenza
- Allegati alla domanda (documento di riconoscimento, ecc.)

(con un click su [+] il sistema espone i campi da compilare, con un click su [-] li nasconde).

Per tutte le voci sopra elencate occorrerà allegare i relativi documenti cliccando sul simbolo .

Passo 3 di 3:

- Verifica dati con eventuale salvataggio e/o stampa in bozza della domanda
- Invio della domanda cliccando sul tasto **INVIO DOMANDA**

Con l'invio della domanda di ammissione all'avviso il sistema automaticamente trasmetterà una email all'indirizzo PEC del candidato contenente la domanda con l'indicazione di tutti i documenti inseriti e il numero di protocollo assegnato; **per la convalida e l'effettiva presentazione dell'istanza, il candidato dovrà reinviare la PEC ricevuta unitamente all'allegato.**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o PEC)

La domanda datata, ai sensi dell'art.65 D.Lgs. 82/05, è da intendersi firmata con l'invio dell'istanza a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato. La trasmissione costituisce anche dichiarazione di elezione di domicilio vincolante per il mittente (ai sensi dell'art.6 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

La domanda di partecipazione potrà sempre essere ritirata prima della scadenza dell'avviso cliccando sul tasto **RITIRA CANDIDATURA** che comparirà dopo l'invio della domanda nella sezione "controlla le tue partecipazioni" raggiungibile con l'accesso alla propria "Area Riservata" all'indirizzo web <https://asptrapani.selezionieconcorsi.it>.

Con il ritiro della domanda i candidati potranno, sempre nei termini previsti, riformulare una nuova domanda al medesimo avviso di concorso utilizzando e/o rettificando i dati già inseriti.

ESCLUSIVA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Per l'invio delle notifiche e comunicazioni personali da parte dell'Amministrazione ad ogni effetto di legge, anche ai fini della decorrenza dei termini legali, queste saranno inviate alla casella di posta elettronica certificata del mittente candidato.

I candidati partecipanti al presente concorso sono comunque obbligati a comunicare, sempre a mezzo PEC, ogni variazione dei propri recapiti intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale per tutto il periodo di validità della stessa. L'Amministrazione, pertanto, non risponde per eventuali disguidi, ritardi o situazioni di decadenza che dovessero verificarsi per omessa comunicazione.

Alla pagina dell'indirizzo web <https://asptrapani.selezionieconcorsi.it> saranno esposte eventuali comunicazioni di interesse per i candidati.

Ai candidati che hanno partecipato alla selezione sarà consentito accedere ai propri atti concorsuali sempre ed esclusivamente tramite l'accesso alla propria "Area Riservata" cliccando su **RISULTATI**.

2. MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, novellato dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183 "Legge di stabilità 2012", nella domanda di ammissione i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome;
- data, luogo di nascita nonché la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o della cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
- eventuali carichi pendenti;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubblica amministrazione;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti per il profilo di cui a selezione
- i titoli di studio posseduti;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari o servizio civile sostitutivo;

- di non essere collocati in quiescenza;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- i titoli che danno diritto a preferenza, a parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art. 5 comma 5) del D.P.R. n. 487/94 allegando tutta la documentazione provante comprovante il suddetto diritto.

Le dichiarazioni rese dai candidati, in quanto sostitutive a tutti gli effetti della certificazione dovranno contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende presentare; l'omissione anche di un solo elemento comporterà la non valutazione del titolo autocertificato.

Per i **titoli di carriera** i candidati dovranno dichiarare, pena la non valutazione, l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica e il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (se a tempo pieno o parziale), le date di inizio e di conclusione dei vari periodi di servizio prestato.

I **titoli di studio, accademici, di formazione e aggiornamento professionale** e le attestazioni riferite al **curriculum professionale** dovranno, altresì, contenere tutti i dati indispensabili per procedere alla valutazione, quali ad. es.: denominazione Ente Formatore e relativa sede, titolo del corso, data e luogo di svolgimento ecc..ecc..

Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, se non supportate dalla fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (fronte-retro), equipollente ai sensi dell'art. 35 co. 2 del DPR 445/2000.

Non saranno, altresì, presi in considerazione e, quindi, valutati le esperienze professionali, le attività di studio e di formazione nella disciplina, i corsi di aggiornamento, di perfezionamento, la partecipazione a congressi, convegni, simposi o le pubblicazioni etcí inseriti in campi diversi da quelli di riferimento.

La presentazione della domanda implica il consenso del candidato al trattamento dei propri dati personali compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale.

Il mancato invio per **PEC personale del candidato**, la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione o la mancanza dell'allegata fotocopia del documento d'identità in corso di validità, determina la nullità della domanda di partecipazione.

ASSISTENZA

Per assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452

3.PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva viene operata per titoli e colloquio, mediante comparazione dei *curricula* professionali da apposita Commissione nominata dal Commissario Straordinario, la quale procederà anche alla verifica preliminare del possesso da parte dei candidati dei requisiti generali e specifici ai fini dell'ammissione alla selezione.

In particolare, saranno valutati i titoli conseguiti e le attività svolte dai candidati nel corso della propria attività lavorativa, ritenute significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini degli stessi secondo i criteri posti dalla Commissione Esaminatrice al momento del suo insediamento.

Le situazioni descritte nel *curriculum* devono essere autocertificate ai sensi dell'art. 15 della legge n. 186 del 12/11/2011.

La commissione per la valutazione di ciascun candidato, dispone di 60 punti che saranno distribuiti come segue:

Titoli: massimo 20 su 60 punti così ripartiti:

- Punti per titoli di studio (diversi dai titoli d'accesso alla selezione) e accademici fino a un massimo 5 punti.
 - Punti per esperienze nel settore fino a un massimo di 15 punti.

Colloquio: massimo 40 su 60 punti

La prova colloquio dovrà tendere ad accertare l'adeguatezza del curriculum del candidato alle prestazioni da svolgere nell'ambito delle attività previste come sopra ed alla valutazione della competenza professionale del candidato nella figura di cui alla presente selezione anche con riferimento alle esperienze professionali maturate che saranno oggetto di valutazione aggiuntiva.

Il colloquio avrà luogo presso la sede legale dell'ASP Trapani, via Mazzini 1, in data che verrà comunicata ai candidati esclusivamente mezzo pec all'indirizzo indicato nell'istanza di partecipazione con almeno 10 giorni di preavviso.

Alle prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di validi documenti d'identità personale.

I candidati che non si presentassero a sostenere una prova saranno dichiarati decaduti dalla selezione quale sia la causa dell'assenza anche se indipendente dalla loro volontà.

Il giudizio di merito della Commissione è insindacabile.

La graduatoria sarà elaborata secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi conseguiti nei titoli di carriera, nei titoli accademici e di studio, nelle pubblicazioni e nel curriculum formativo e professionale e nel colloquio.

Sarà cura dell'Ufficio verificare e validare il punteggio riportato da ciascun candidato per come calcolato in modo automatico dalla piattaforma informatica.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del legale rappresentante dell'Azienda ed avrà validità biennale salvo ulteriori proroghe previste dalla legge.

In caso di rinuncia del candidato designato si procederà allo scorrimento secondo i punteggi attribuiti dalla Commissione.

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora, a seguito di controllo sulla dichiarazione rilasciata, emerga la non veridicità della stessa, il candidato decade automaticamente dalla graduatoria.

4. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'A.S.P. di Trapani si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare la presente selezione, in relazione a nuove disposizioni di legge nazionale o regionale o per comprovate ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Successivamente all'adozione del provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione verrà data comunicazione **esclusivamente mezzo Posta Elettronica certificata (P.E.C.)** al/ai soggetto/i utilmente collocati in graduatoria, il quale/i quali dovrà/anno far pervenire all'Ufficio Gestione Incarichi di Lavoro Autonomo e Collaborazioni la propria accettazione, unitamente a copia della polizza assicurativa contro infortuni e rischi professionali, entro dieci (10) giorni dalla comunicazione.

La data di decorrenza dell'incarico verrà indicata in sede di sottoscrizione del contratto individuale di collaborazione e nello stesso riportata.

Il compenso verrà corrisposto previa attestazione di regolare svolgimento dell'attività svolta dal Professionista a cura del Responsabile dell'U.O. ove l'attività viene espletata, in acconti bimestrali.

È facoltà di quest'Azienda interrompere il rapporto con il professionista per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dal Responsabile o per il mancato raggiungimento delle finalità che l'Azienda intende perseguire con il ricorso alla collaborazione esterna.

Il contratto non instaura alcun rapporto di lavoro subordinato ed è sottoposto al regime fiscale previsto dalla normativa vigente.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del codice in materia di protezione dei dati personali (**decreto legislativo 30 giugno 2003, n°196 e ss.mm.ii**), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda Sanitaria Provinciale Trapani è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura dell'U.O.C. Risorse Umane dell'Azienda ASP Via Mazzini n°1 - 91100 Trapani con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto per la procedura di selezione e la successiva archiviazione.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione Incarichi di Lavoro autonomo e Collaborazioni all'indirizzo e.mail loredana.giustini@asptrapani.it

6. NORME FINALI

Per tutto quanto non contemplato espressamente nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia nonché al vigente Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo adottato *giusta* deliberazione n. 683/2020.

Il Commissario Straordinario
Dott. Paolo Zappalaø