

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI DIRETTORE SANITARIO PRESSO IL REPARTO HOSPICE DELLA STRUTTURA "O.P. SPEDALE G. ZAULI DA MONTEPOLO "DI DOVADOLA (FC)**

**PROT. n. 1384 del 01/04/2020**

Si rende noto che l'**Azienda Servizi alla Persona del Forlivese** (ASP del Forlivese) – Ente pubblico non economico – con sede in Via Piccinini n. 66 – 47016 Predappio (FC), in esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Patrimonio – Acquisti e Gare nr. 117 del 01/04/2020, indice una procedura pubblica per la formazione di una graduatoria da utilizzare per il conferimento di un incarico in regime libero professionale per il ruolo di Direttore Sanitario presso il reparto Hospice della struttura "O.P. Spedale G. Zauli da Montepolo" di Dovadola. Si dà espressamente atto che il presente avviso viene pubblicato nel rispetto del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, fermo restando il carattere fiduciario dell'incarico di natura libero-professionale eventualmente conferito.

**OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico consiste nella direzione organizzativa – gestionale del reparto Hospice presso la struttura "O.P. Spedale G. Zauli da Montepolo", P.le SS. Annunziata 6 – 47013 Dovadola (FC).

Al Direttore Sanitario è affidata la responsabilità:

- del coordinamento ed integrazione delle diverse componenti di assistenza dell'Hospice Territoriale, al fine di assicurare le migliori condizioni psico-fisiche degli ospiti;
- degli aspetti igienico-sanitari del servizio Hospice territoriale, assicurando il raccordo e l'armonizzazione degli interventi erogati dalle diverse componenti sanitarie, agevolandone funzioni ed integrazione;

Al Direttore Sanitario competono nello specifico le seguenti attività (con la collaborazione dell'equipe medica infermieristica e assistenziale), indicate a titolo non esaustivo, intendendosi ricompresa nell'incarico ogni altra attività necessaria al corretto svolgimento della funzione di Direttore Sanitario:

- a) l'accoglienza del paziente con valutazione delle condizioni clinico-ass.li e psico-fisiche all'ingresso nel servizio;
- b) la verifica dell'espletamento dei compiti di rilevanza assistenziale e sanitaria da parte dei vari addetti;
- c) la verifica delle modalità e della qualità delle prestazioni rese, ai sensi delle vigenti normative;
- d) la verifica del regolare approvvigionamento di farmaci, presidi, protesi ed ausili per ospiti, nonché la regolare tenuta delle relative registrazioni;

- e) la verifica del regolare funzionamento delle apparecchiature ed attrezzature in ambito sanitario;
- f) il controllo sull'adeguata igiene degli ambienti;
- g) la vigilanza sul rispetto dei programmi dietetici per i pazienti;
- h) la custodia delle cartelle sanitarie contenenti i dati sensibili dei pazienti;
- i) la cura dei rapporti con la rete dei servizi socio sanitari;
- j) la vigilanza sulla salute psicofisica dei pazienti e sulla qualità delle prestazioni erogate;

Il Direttore Sanitario è coordinato nello svolgimento delle sue funzioni dal Coordinatore Clinico – Assistenziale della Rete Cure Palliative, responsabile delle attività clinico-assistenziali della Rete, con cui si interfaccia al fine di garantire la mission e la vision della Rete Cure Palliative del territorio forlivese.

### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico ha durata di 2 anni con possibilità di rinnovo per un ugual periodo.

### **CORRISPETTIVO – MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO**

Il compenso annuo per l'incarico affidato è di **€ 6.500,00 iva esclusa** (al lordo dell'IRPEF e al netto degli oneri previdenziali e dell'IVA).

Il compenso sarà liquidato, con cadenza semestrale, previa verifica dell'effettivo svolgimento delle attività previste dall'incarico, a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica.

L'importo indicato compensa ogni competenza annessa all'espletamento dell'incarico, nessuna esclusa, comprese le spese di trasporto/viaggio.

### **REQUISITI DI ACCESSO**

Per la partecipazione alla presente procedura sono richiesti i seguenti requisiti:

- ✓ laurea in Medicina o Chirurgia.  
Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia; nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, se non riconosciuto equipollente in base a specifici accordi internazionali, è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana;
- ✓ regolare possesso dei crediti ECM;
- ✓ possesso della patente di categoria B;
- ✓ conoscenza delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- ✓ possesso di regolare partita IVA ed assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto della stipulazione del contratto d'incarico);
- ✓ idoneità fisica alla mansione.

Sono ammessi alla procedura anche i cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, **nonché di Stati extracomunitari**, in possesso dei requisiti indicati nell'avviso pubblico, purché in regola secondo le vigenti disposizioni in materia di permesso di soggiorno in Italia, ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

Per tutti i cittadini stranieri è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia parlata che scritta, idonea a sostenere un normale colloquio con l'utente del servizio e con l'équipe professionale e per consentire la corretta compilazione della documentazione sanitaria.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta su carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato A), dovrà pervenire – a pena di esclusione – all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 17/04/2020** con una delle seguenti modalità:

- a) spedizione postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata a: Azienda Servizi alla Persona del Forlivese, Via Piccinini n. 66 - 47016 – Predappio (FC);
- b) presentazione diretta, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda Servizi alla Persona del Forlivese, Via Piccinini n. 66 - 47016 – Predappio (FC);
- c) a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo di posta PEC: [aspforlivese@nexinpec.it](mailto:aspforlivese@nexinpec.it)

La spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche dalla propria casella di posta non certificata; in tal caso, poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

**N.B.: Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) **la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa**. Se invece il candidato **non dispone** della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredata da documento di identità** in corso di validità,

anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

**Non saranno ammesse le domande pervenute oltre le ore 12,00 del giorno venerdì 17/04/2020, anche se spedite con raccomandata, in quanto non fa fede il timbro postale, ma solo la data e l'ora del protocollo di arrivo.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Indipendentemente dalla modalità scelta per la presentazione della domanda di ammissione (Allegato A), ad essa dovrà essere allegato:

- ✓ curriculum formativo-professionale sottoscritto;
- ✓ copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto).

### **MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

L'incarico sarà affidato a giudizio insindacabile di una commissione appositamente nominata che valuterà in maniera comparativa i requisiti posseduti dai candidati sulla base massima di 40 punti, da attribuirsi secondo i criteri sotto indicati ed in relazione a quanto indicato nel curriculum presentato. Si invita ad indicare con chiarezza e completezza i dati richiesti per le valutazioni (dati/periodi ... non completi non saranno conteggiati).

a) **Titolo di studio previsto per l'accesso** = massimo di 10 punti, come di seguito specificato:

da 110 a 110 e lode	Punti 10
da 109 a 100	Punti 8
da 99 a 79	Punti 5
da 78 a 66	Punti 2

b) **Esperienze professionali** = massimo di 15 punti, con attribuzione di 0,083 punti per ogni mese (16 giorni di calendario effettivo) di incarico svolto presso Pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato, ovvero con collaborazione coordinata

e continuativa o incarico a progetto o incarico professionale nel medesimo ambito operativo, ovvero nel ruolo di Responsabile/Direttore di reparti Hospice.

c) **Formazione tecnico professionale successiva alla laurea** = massimo di 15 punti, con attribuzione di 0,25 per giorno di formazione. Saranno valutati solo i corsi attinenti all'incarico da ricoprire;

## **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Sulla base del punteggio conseguito sarà formulata la graduatoria dei soggetti risultati idonei.

L'Ente si riserva:

- di procedere all'affidamento anche qualora fosse pervenuta una sola adesione, purché ritenuta valida ed idonea;
- il diritto di richiedere ai candidati che risultassero idonei nella graduatoria, la presentazione della documentazione attestante l'esperienza professionale dichiarata e dei titoli originali o delle fotocopie conformi prima di assegnare l'incarico.

**La presente non costituisce, in ogni caso, impegno per l'Ente, che si riserva la facoltà di procedere o meno all'assegnazione dell'incarico.**

In caso di conferimento, l'incarico di natura libero-professionale sarà disposto mediante stipulazione di apposito contratto, previa verifica della dichiarazione resa e presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti.

L'incarico non instaura alcun rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione conferente, bensì un rapporto meramente temporaneo di natura libero professionale relativo allo svolgimento dell'attività oggetto dell'avviso e soggetto alla disciplina delle norme sul lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2229 e segg. del codice civile, anche relativamente ai termini di recesso.

**Per l'affidamento dell'incarico è richiesto il possesso di P.IVA e copertura assicurativa personale, a spese del professionista, per la copertura dei rischi di responsabilità professionale derivante da danni provocati a terzi (persone o cose) in conseguenza allo svolgimento dell'incarico svolto.**

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'A.S.P. – Direzione Amministrativa – e trattati presso una banca dati sia automatizzata che cartacea per le finalità inerenti la gestione della procedura, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso per il conferimento dell'incarico.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza in attuazione del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del Trattamento dati: Azienda Servizi alla Persona del Forlivese nella persona del Suo Legale Rappresentante protempore Dr. Sauro Urbini; Tel:0543 1900837; E-mail: info@aspforlivese.it; PEC aspforlivese@nexinpec.it

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) Tel. 049 0998416 E-mail: dpo@robbyone.net  
PEC: [dpo.robbyone@ronepec.it](mailto:dpo.robbyone@ronepec.it).

Per ulteriori informazioni o delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile Unico del Procedimento, dott. Massimiliano Pedulli, Tel. 0543/1900837, mail [massimiliano.p@aspforlivese.it](mailto:massimiliano.p@aspforlivese.it).

Predappio, 1 aprile 2020

Responsabile Ufficio  
Patrimonio – Acquisti e Gare  
Dr. Massimiliano Pedulli