

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

Scadenza: 30MARZO 2012

(Pubblicato sul sito Aziendale – www.usl3.toscana.it)

In esecuzione della deliberazione n. 100 del 1/03/2012, della deliberazione n. 904 del 13/12/07 e s.m.i., ed ai sensi dell'art.7, comma 6, del D.L.vo 165/2001 e successive modifiche, si rende noto che è indetta procedura comparativa per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa in assenza di altre procedure pubbliche di reclutamento.

Il profilo richiesto è il seguente:

- *esperto in analisi dei processi, gestione operativa (operations management), analisi della domanda e dell'offerta di prestazioni sanitarie finalizzate alla riorganizzazione dei percorsi del paziente in un'ottica di miglioramento continuo dei risultati, mediante l'utilizzo sistematico di procedure e strumenti che garantiscano un servizio costantemente appropriato ed un utilizzo ottimale delle risorse disponibili.*

L'incarico avrà durata di dodici mesi, rinnovabili, e si svolgerà nelle varie strutture e presidi dell'Azienda USL 3 di Pistoia.

L'incarico sarà regolato da apposito contratto stipulato ai sensi dell'art. 409, comma 3, del c.p.c. e dell'art. 47, comma 1, lett c-bis del TUIR, e non costituirà rapporto di lavoro dipendente. Sono esclusi vincoli di subordinazione.

La collaborazione prevede un numero di accessi settimanali minimi, di solito non inferiore a 5 (cinque) e di durata mediamente non inferiore a 7 (sette) ore giornaliere, di impegno necessario a soddisfare il bisogno espresso dalla programmazione e monitorato da parte del Responsabile dell'U.O. competente al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenuto conto anche della necessità di coordinamento con le attività complessive della struttura.

Il compenso lordo per l'incarico è stabilito in € 39.600,00 su base annua, comprensivi degli oneri previdenziali e assicurativi a carico del collaboratore Saranno a carico dell'Azienda, in qualità di committente, gli oneri previdenziali ed assicurativi previsti dalla legge.

A - REQUISITI DI AMMISSIONE

L'incarico potrà essere conferito ai soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

1 - Requisiti generali

- a) insussistenza di rapporti di lavoro dipendente pubblico, di altri rapporti convenzionali con il S.S.N., di titolarità di imprese o di compartecipazione in quote di imprese che possono configurare conflitti di interesse con Il S.S.N.;

2 - Requisiti specifici

- a) laurea specialistica della classe 26/S del DM 509/99 o magistrale della classe LM-21 del DM 270/04 in *Ingegneria biomedica*, ovvero lauree equipollenti o diplomi di laurea equiparati ai sensi di legge.
- b) Particolari esperienze sul campo o accademiche relative alla gestione operativa (operations management).

B - DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione alla procedura di selezione, redatte in carta semplice come da fac-simile e sottoscritte, devono essere indirizzate al **Direttore Generale dell'Azienda USL 3 di Pistoia – U.O. Gestione delle Risorse Umane - Via Sandro Pertini 708 -51100 Pistoia** e devono pervenire perentoriamente entro il giorno **30 marzo 2012**, con una delle seguenti modalità:

- invio a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- consegna diretta al protocollo generale dell'Azienda USL 3 di Pistoia presso l'U.O. Affari Generali e Legali all'indirizzo di cui sopra, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- invio a mezzo Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo pec aziendale: protocollo@pec.usl3.toscana.it. La validità della mail è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. La domanda e la documentazione allegata dovranno essere trasmessi in formato PDF.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di consegna o trasmissione e non si terrà conto delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno all'Azienda in data successiva al termine di scadenza, anche se inoltrate a mezzo del servizio postale. Non fa fede il timbro dell'Ufficio postale di partenza.

Le domande pervenute entro il termine di scadenza previsto dal presente bando consentiranno la formazione di un primo elenco di idonei, fra i quali sarà individuato il soggetto cui conferire l'incarico. Le domande pervenute successivamente a tale data verranno utilizzate per l'aggiornamento semestrale dell'elenco, da utilizzare per eventuali necessità Aziendali che dovessero insorgere nell'arco di validità del medesimo.

Il bando ha durata triennale dalla data di pubblicazione del primo elenco sul sito aziendale e viene aggiornato periodicamente durante tutto il periodo di validità, rispettivamente il 30 aprile e il 31 ottobre. Le domande utili per gli aggiornamenti semestrali saranno quelle pervenute rispettivamente entro il 10 marzo e il 10 ottobre ed entreranno a far parte dell'aggiornamento semestrale.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, cittadinanza;
- b) i titoli di studio posseduti ed il possesso degli altri requisiti specifici di ammissione;
- c) di essere consapevoli ed accettare che l'incarico potrà essere conferito esclusivamente in caso di insussistenza di rapporti di lavoro dipendente con un ente pubblico, di altri rapporti convenzionali con il S.S.N., di titolarità di imprese o di compartecipazione in quote di imprese che possono configurare conflitti di interesse con il S.S.N.;
- d) il domicilio presso il quale deve essere fatta al candidato ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso, completo di eventuali recapito telefonico ed e-mail per comunicazioni urgenti.

C - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione - alla quale è possibile allegare qualsiasi documento ritenuto utile - i candidati devono allegare:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione/atto di notorietà;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- eventuali pubblicazioni in originale o copia autenticata nei modi di legge.

Ai sensi dell'art. 15 della L. 183 del 12 novembre 2011, non saranno accettate certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, da sostituire con le relative dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00.

D – FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DEI CANDIDATI IDONEI. SELEZIONE

Sarà predisposto l'elenco dei candidati che risultano in possesso dei requisiti, nell'ambito del quale il Responsabile dello Staff della Direzione Aziendale o un Direttore di Struttura complessa suo delegato, individuerà il soggetto cui conferire l'incarico motivando adeguatamente la scelta.

La scelta avverrà sulla base della valutazione comparata dei *curricula* e della documentazione corredata eventualmente presentata; i candidati potranno altresì essere chiamati a sostenere un colloquio tendente a verificare la qualificazione professionale raggiunta, con particolare riferimento alle specificità dell'ambiente sanitario, nonché l'attitudine al lavoro di équipe. Si precisa che la mancata presentazione al colloquio verrà considerata rinuncia alla procedura selettiva.

Il Responsabile dello Staff della Direzione Aziendale o suo delegato cui afferrisce l'incarico potrà decidere di non prevedere colloquio in casi di assoluta urgenza di ricoprire la funzione.

L'esito della procedura comparativa, unitamente all'elenco dei candidati idonei, sarà recepito con apposita deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL 3 Pistoia, che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda.

Ai fini dell'aggiornamento semestrale dell'elenco degli idonei sarà valutato esclusivamente il possesso dei requisiti di cui ai punti 1) – lett a) e 2) – lett. a) del paragrafo A – Requisiti di ammissione, mentre il requisito di cui al punto 2) – lett. b) sarà valutato dal Responsabile dello Staff della Direzione Aziendale o suo delegato soltanto in caso di necessità di affidamento di un nuovo incarico.

E – ADEMPIMENTI E CONTRATTO INDIVIDUALE

Il candidato che risulterà individuato per il conferimento dell'incarico sarà invitato alla sottoscrizione di apposito contratto di collaborazione coordinata e continuativa come indicato nelle premesse.

Analogamente si procederà per i posti che si dovessero rendere disponibili nell'arco di validità dell'elenco degli idonei a seconda delle oggettive necessità Aziendali. I contratti successivi potranno avere validità da tre a dodici mesi, rinnovabili.

Il collaboratore sarà individuato, con specifico atto allegato al contratto, quale "incaricato esterno del trattamento dati personali" ai sensi del "Codice in materia di protezione dati personali" – D.Lgs. 196/2003 e relativa normativa aziendale di applicazione.

F - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Il rapporto di collaborazione - che può risolversi in qualsiasi momento laddove lo impongano esigenze di interesse pubblico - si risolve comunque automaticamente, senza necessità di preavviso, alla scadenza indicata nel contratto.

G - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196 del 30/06/03 e successive modifiche, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'Azienda USL 3 di Pistoia per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso una banca dati eventualmente automatizzata anche successivamente all'eventuale stipula del rapporto di collaborazione, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla presente selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli enti pubblici interessati alla gestione del rapporto di collaborazione ovvero alle autorità competenti in presenza di un espresso obbligo di legge.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del D. Lgs. 196/03, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari, tra i quali quello di fare rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al

loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda USL 3 di Pistoia.

H - NORME FINALI

L'azienda USL si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

La partecipazione alla presente selezione presuppone l'integrale accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e delle disposizioni aziendali inerenti le selezioni per il conferimento di incarichi di collaborazione, nonché delle modalità di svolgimento, formalità e prescrizioni relative ai documenti da presentare contenute nel presente avviso.

Il rapporto di collaborazione insorto per effetto del presente bando in nessun caso può configurarsi come rapporto di pubblico impiego, né trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno contattare l'Unità Operativa Gestione delle Risorse Umane – Settore Giuridico, matricola, segreteria U.O. – dalle ore 11,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì (0573- 353924/2705 – mail: gru-giuridico@usl3.toscana.it).

IL DIRETTORE GENERALE AZIENDA USL3 DI PISTOIA
F.to (Dr. Alessandro Scarafuggi)