

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi

Deliberazione N. 24 del 28 settembre 2020

OGGETTO: AVVISI PUBBLICI DI PROCEDURE COMPARATIVE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI RESPONSABILE SANITARIO E ASSISTENTE SOCIALE DELLA RESIDENZA PROTETTA – APPROVAZIONE AVVISI E SCHEMI DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

L'anno duemilaventi, il giorno ventotto, del mese di settembre alle ore 18,30, in Todi, Via Tiberina, n. 11, nella Sede dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Letizia Veralli Giulio ed Angelo Cortesi", convocato nelle forme e nei termini di legge ed in particolare ai sensi dell'art. 9, comma 6, del vigente Statuto, si è riunito il Consiglio di Amministrazione per deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno ed ivi descritti.

Risultano:

		Assente	Presente
1) Bruno Severi	Presidente		X
2) Patrizia Sargeni	V. Presidente		X
3) Francesca Dominici	Consigliere		X
4) Leonardo Mallozzi	Consigliere		X
5) Francesco Tiberi	Consigliere		X

Constatato, previo appello nominale effettuato dal Segretario, il numero legale degli intervenuti e riconosciuta valida l'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta, alla quale partecipa il Segretario stesso, Costantino Santucci.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

- con deliberazione del C.d.A. n. 12 del 28 aprile 2020 e la determinazione n. 49 del 29 aprile 2020 è stata indetta la procedura aperta sopra soglia comunitaria, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ex artt. 60, 71, 95 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii., per la gestione dei servizi relativi alla Residenza Protetta per numero settantacinque (75) posti letto il cui contratto era in scadenza al 01 luglio 2020 e per la durata quinquennale dal 02/11/2020 al 01/11/2025;
- a seguito della definizione della nuova struttura organica prevista per la gestione dei servizi relativi alla Residenza Protetta, le figure professionali di Responsabile Sanitario e Assistente Sociale non sono

Segue atto n. 24/2020

più ricomprese tra il personale facente capo all'impresa appaltatrice, bensì inserite nell'organigramma di questa A.P.S.P. con incarichi di natura libero-professionale;

- tali figure professionali rivestono un'importanza fondamentale per quanto concerne le funzioni loro spettanti riguardo al funzionamento, alla gestione e al controllo dei servizi della residenza protetta e, proprio per evitare una commistione delle funzioni primarie di controllo del servizio tra stazione appaltante ed impresa appaltatrice, si è scelta l'opzione di escluderle dal personale in organico all'impresa appaltatrice;

- nella necessità di definire un percorso di cambiamento organizzativo è stato pertanto deciso di ricorrere, in base alle disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed in considerazione che per tali figure non è possibile utilizzare personale in servizio, ad incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, facendo ricorso all'utilizzo di procedure comparative per titoli e colloquio, previa pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Todi e al sito web dell'Azienda;

- sussistono i presupposti di legittimità richiamati nel menzionato art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Atteso che:

- sono stati predisposti gli appositi avvisi pubblici:

- di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo di **responsabile sanitario** della residenza protetta A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi";
- di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo di **assistente sociale** della residenza protetta A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi";

- l'incarico ha natura libero-professionale e verrà conferito ad esperti di provata professionalità, previa valutazione da parte di un'apposita Commissione dei titoli ed esperienza posseduti e superamento di un colloquio;

- si reputa opportuno nominare i componenti della stessa nel numero di tre, due dei quali, uno esperto in servizi socio assistenziali con esperienza di almeno cinque anni in servizi analoghi presso pubbliche amministrazioni ed un medico con laurea in medicina e chirurgia ed esperienza decennale in medicina generale - assistenza medico generica in forma domiciliare e ambulatoriale ed il terzo, il Segretario dell'Azienda, con compiti di verbalizzazione, di supporto normativo e regolamentare, anche con diritto di valutazione, che esaminerà preliminarmente l'ammissibilità formale delle domande stesse, valutandole e redigendo l'elenco degli aspiranti idonei in relazione ai presupposti e requisiti di partecipazione indicati nell'avviso;

Ritenuto di individuare i due componenti tecnici della Commissione nella Dott.ssa Federica Stagnari Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale-Anagrafico e Servizi Scolastici del Comune di Todi e nel Dott. Giampaolo Marcucci medico internista, di base e dermatologo;

Ritenuto, pertanto, opportuno e necessario approvare gli appositi avvisi pubblici di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo di responsabile sanitario e di assistente sociale della residenza protetta A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi", allegati alla deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, rispettivamente sub "A" e sub "B";

Ritenuto di dover incaricare il Responsabile del Servizio competente di adottare ogni atto conseguente all'attivazione delle procedure comparative suddette e di disporre la relativa pubblicazione come stabilito dall'art. 38 del vigente regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Udita la relazione del Presidente e la breve discussione sull'argomento;

Tutto quanto sopra premesso e considerato;

Visto lo Statuto vigente dell'Ente;

Segue atto n. 24/2020

Visto il vigente Regolamento di contabilità dell'Azienda;

Visto il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del C.d.A. n. 211 del 29/12/2009 come modificato con deliberazioni n. 62 del 05/06/2014, n. 81 del 21/07/2014, n. 88 del 31/07/2014, n. 7 dell'11/02/2015 e n. 6 del 20/01/2016;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica, contabile e di legittimità come appresso inseriti nell'atto;

Viste le deliberazioni del C.d.A. n.ri 9 e 10 del 01.03.2019, la n. 13 del 15 marzo 2019, la n. 17 dell'11 aprile 2019, nonché la n. 9 del 27 febbraio 2020;

All'unanimità di voti espressi in forma palese e per alzata di mano ai sensi dell'art. 10, comma terzo, dello Statuto vigente,

DELIBERA

1. **DI DARE ATTO** che, a seguito della definizione della nuova struttura organica prevista per la gestione dei servizi relativi alla Residenza Protetta a decorrere dal 02/11/2020 e fino al 01/11/2025, le figure professionali di Responsabile Sanitario e Assistente Sociale non sono più ricomprese tra il personale facente capo all'impresa appaltatrice, bensì inserite nell'organigramma di questa A.P.S.P. con incarichi di natura libero-professionale;

2. **DI DARE ATTO**, altresì, che tali figure professionali rivestono un'importanza fondamentale per quanto concerne le funzioni loro spettanti riguardo al funzionamento, alla gestione e al controllo dei servizi della residenza protetta e, proprio per evitare una commistione delle funzioni primarie di controllo del servizio tra stazione appaltante ed impresa appaltatrice, è stata adottata la scelta di escluderle dal personale in organico all'impresa appaltatrice;

3. **DI RICORRERE**, sulla base del percorso di cambiamento organizzativo intrapreso, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed in considerazione che per tali figure non è possibile utilizzare personale in servizio, all'affidamento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione facendo ricorso all'utilizzo di procedure comparative per titoli e colloquio, previa pubblicazione all'albo online del Comune di Todi e al sito web dell'Azienda;

4. **DI DARE ATTO**, inoltre, che è stata accertata la sussistenza dei presupposti di legittimità richiamati nell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

5. **DI DARE ATTO**, anche, che i menzionati incarichi hanno natura libero-professionale e verranno conferiti ad esperti di provata professionalità, previa valutazione da parte di un'apposita Commissione dei titoli ed esperienza posseduti e superamento di un colloquio la cui composizione è stabilita nel numero di tre componenti, due dei quali, uno esperto in servizi socio assistenziali con esperienza di almeno cinque anni in servizi analoghi presso pubbliche amministrazioni ed un medico con laurea in medicina e chirurgia ed esperienza decennale in medicina generale - assistenza medico generica in forma domiciliare e ambulatoriale ed il terzo, il Segretario dell'Azienda, con compiti di verbalizzazione, di supporto normativo e regolamentare, anche con diritto di valutazione, che esaminerà preliminarmente l'ammissibilità formale delle domande stesse, valutandole e redigendo l'elenco degli aspiranti idonei in relazione ai presupposti e requisiti di partecipazione indicati nell'avviso;

6. DI INDIVIDUARE due dei componenti tecnici della Commissione nella Dott.ssa Federica Stagnari Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale-Anagrafico e Servizi Scolastici del Comune di Todi e nel Dott. Giampaolo Marcucci medico internista, di base e dermatologo;

7. DI APPROVARE gli appositi avvisi pubblici di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo di **responsabile sanitario** e di **assistente sociale** della residenza protetta A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi", allegati alla deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, rispettivamente, sub "A" e sub "B";

8. DI INCARICARE il Responsabile del Servizio competente affinché adotti ogni atto conseguente all'attivazione delle procedure comparative suddette, disponendone la relativa pubblicazione e nominando la relativa commissione sulla base dei nominativi come sopra individuati;

9. DI DARE ATTO, infine, che il presente atto è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 10, comma ottavo, del vigente Statuto dell'Ente ed è sottoscritto in conformità all'art 10, comma quarto, dello stesso Statuto.

IL SEGRETARIO
(Santucci Costantino)



IL PRESIDENTE
(Dott. Bruno Severi)

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

“Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”

Via Tiberina, n.11 06059 TODI (PG)

Tel. 075/8942362 - Fax 075/8942256 - C.F./P. IVA 00166160549

E - mail: veralli.cortesi@email.it - PEC: verallicortesi@pec.it - <http://www.verallicortesi.it>

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO DI RESPONSABILE SANITARIO DELLA RESIDENZA PROTETTA A.P.S.P. “LETIZIA VERALLI, GIULIO ED ANGELO CORTESI”.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO - TECNICO

RENDE NOTO che:

- in riferimento alla deliberazione del C.d.A. n. 12 del 28 aprile 2020 e alla determinazione n. 49 del 29 aprile 2020 con le quali è stata indetta la procedura aperta sopra soglia comunitaria, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ex artt. 60, 71, 95 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii., per la gestione dei servizi relativi alla Residenza Protetta per numero settantacinque (75) posti letto il cui contratto era in scadenza al 01 luglio 2020 e per la durata quinquennale dal 02/11/2020 al 01/11/2025;
- in relazione alla nuova struttura della gestione dei servizi relativi alla Residenza Protetta, le figure professionali di Responsabile Sanitario e Assistente Sociale non faranno più capo all'impresa appaltatrice bensì a questa A.P.S.P.;
- di conseguenza, in esecuzione alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 28/09/2020, è indetta una procedura comparativa pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico libero-professionale di lavoro autonomo per le prestazioni di **“Responsabile Sanitario”** della Residenza Protetta A.P.S.P. “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”, ex art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ss.mm.ii.

Art. 1 Tipologia e Regolamentazione del Rapporto di Lavoro

L'incarico ha natura libero-professionale verrà conferito ad esperto/a di provata professionalità, previa valutazione da parte di un'apposita Commissione dei titoli ed esperienza posseduti e superamento di un colloquio, mediante deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione.

La Commissione appositamente costituita, da tre componenti due dei quali, uno esperto in servizi socio assistenziali con esperienza di almeno cinque anni in servizi analoghi presso pubbliche amministrazioni ed un medico con laurea in medicina e chirurgia ed esperienza decennale in medicina generale - assistenza medico generica in forma domiciliare e ambulatoriale ed il terzo, il Segretario dell'Azienda, con compiti di verbalizzazione, di supporto normativo e regolamentare, anche con diritto di valutazione, esaminerà preliminarmente l'ammissibilità formale delle domande stesse, valutandole e redigendo l'elenco degli aspiranti idonei in relazione ai presupposti e requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

Verranno attribuiti i punteggi sulla base dei requisiti richiesti fino ad un massimo di **venti (20) punti** secondo i criteri di seguito riportati ed i candidati che avranno raggiunto **almeno dieci (10) punti** saranno ricompresi in un apposito elenco ed ammessi e convocati per sostenere il colloquio con la richiamata Commissione.

Per quanto concerne il colloquio, atto ad accertare la qualificazione professionale e le competenze degli aspiranti al fine di valutarne le capacità attitudinali e professionali con riferimento all'incarico da attribuire, questo verterà su domande inerenti alla disciplina normativa e regolamentare delle residenze

protette, oltre che sulla redazione di un breve elaborato con cui il candidato esplicherà come intende svolgere l'incarico per conseguire gli obiettivi fissati dall'Azienda; la Commissione, per quanto concerne il colloquio, avrà a disposizione un massimo di **trenta (30) punti**, dieci (10) per ciascuno dei componenti la Commissione con diritto di valutazione.

Sulla scorta dei punteggi ottenuti in base alla valutazione dei requisiti richiesti, sommati a quelli ottenuti in esito al colloquio, verrà quindi redatta una graduatoria che verrà trasmessa all'esame del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione con proprio atto deliberativo, unitamente all'individuazione del nominativo del soggetto cui verrà conferito l'incarico professionale di cui trattasi ed anche l'elenco dei candidati, con un punteggio complessivo di almeno ventisei (26) punti, utilmente collocati ai fini dell'eventuale nomina a supplente.

L'Azienda procederà, quindi, al conferimento dell'incarico mediante stipula di un contratto individuale nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e indicata la data di inizio della prestazione dalla quale decorreranno i relativi effetti economici.

L'incarico stesso non si configura come rapporto di lavoro subordinato ed in nessun caso potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 2 Pari Opportunità

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento al lavoro, tenuto conto anche di quanto previsto dall'art. 57 del medesimo Decreto.

Art. 3 Finalità

Il professionista dovrà garantire, in piena autonomia organizzativa e senza alcun vincolo di subordinazione, una prestazione che assicuri il rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di Residenze Protette, ed in particolare quanto previsto nella Deliberazione della Giunta Regionale – Regione Umbria, n. 526 del 18.05.2012 - "Revisione di requisiti organizzativi delle Residenze Protette", nonché quanto stabilito dal successivo art. 5.

Nell'esecuzione dell'incarico affidato, il professionista dovrà collaborare confrontandosi con gli organi dell'Azienda: Consiglio di Amministrazione, Segretario e apparato tecnico-amministrativo, nonché con l'impresa appaltatrice della gestione dei servizi della Residenza Protetta e uniformandosi alle direttive da questi assunte.

Art. 4 Durata dell'incarico

L'incarico è conferito a tempo determinato **per complessivi anni cinque (5)**, decorrenti dalla data di stipula del contratto con un **periodo di prova di sei mesi**, valido per entrambe le parti.

Per l'incarico è previsto un impegno non inferiore a **trentasei ore e mezzo (36,50) settimanali** da svolgere esclusivamente nella struttura della Residenza Protetta.

Il rapporto di lavoro si estingue alla scadenza, salva la risoluzione anticipata, previa revoca motivata da parte del Consiglio di Amministrazione nei casi di inadempienza del contratto.

Si precisa che la Residenza Protetta A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi" dispone attualmente di n. 75 posti di cui n. 64 in convenzione con la USL competente e n. 11 cosiddetti solventi in proprio.

Il monte orario di cui sopra potrebbe variare secondo quanto stabilito dalla D.G.R. n. 526 del 18.05.2012 anche in relazione all'avviamento di un nuovo nucleo di ampliamento per il quale l'Azienda ha presentato richiesta di finanziamento Regionale.

L'incaricato, ove nel caso di impedimento temporaneo non riesca a garantire **le trentasei ore e mezzo (36,50) settimanali**, dovrà darne formale comunicazione almeno cinque giorni prima dell'impedimento stesso e avrà l'obbligo di farsi sostituire da un altro professionista avente i medesimi requisiti come previsti dall'art. 10.

L'eventuale sostituzione è comunicata solo ai fini dell'accettazione del sostituto e di gradimento dell'A.P.S.P.

In ogni caso il compenso per l'incarico previsto al successivo art. 7 verrà interamente versato al professionista cui è stato conferito l'incarico dall'Azienda.

Resta salva inoltre, al termine dei cinque anni, solo l'eventuale ed eccezionale breve proroga tecnica per completare l'incarico affidato ed ove il ritardo non sia imputabile all'incaricato. Sono escluse comunque forme di rinnovo automatico e/o tacito stante la natura pubblica del soggetto committente.

Art. 5 Oggetto dell'Incarico e Funzioni Attribuite

Le attività svolte dall'incaricato saranno quelle di Responsabile Sanitario della Residenza Protetta ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale in materia.

Si fa espresso rinvio a titolo non esaustivo alle seguenti norme e disposizioni:

- D.Lgs. n. 520/1992;
- Reg. Reg. Umbria n. 2/2000;
- D.G.R. Umbria n. 391/2002;
- D.G.R. Umbria n. 53/2004;
- L.R. 01 febbraio 2005, n. 2 e la normativa attuativa della stessa
- D.G.R. Umbria n. 526/2012;
- Piano Sanitario Regionale vigente;
- Capitolato d'appalto e contratto per la gestione della residenza protetta 02/11/2020-01/11/2025.

Al Responsabile Sanitario è affidato il coordinamento e l'integrazione delle diverse componenti di assistenza della Residenza Protetta onde assicurare le migliori condizioni psico-fisiche degli ospiti, rapportandosi con gli organi dell'Azienda: Consiglio di Amministrazione, Segretario e apparato tecnico-amministrativo, nonché con l'impresa appaltatrice della gestione dei servizi della Residenza Protetta e uniformandosi alle direttive da questi assunte.

Le prestazioni richieste consistono in particolare:

- 1) controllo degli aspetti igienico/sanitari della struttura e di tutto il personale sia dipendente dell'Azienda che dell'impresa appaltatrice dei servizi (condizioni generali, pulizia e conduzione della residenza, servizi igienici, tenuta dell'ambulatorio e dei farmaci, completezza della cartella sanitaria, espletamento del servizio da parte del personale nel rispetto delle norme igienico-sanitarie);
- 2) controllo della conformità dell'operato dell'impresa appaltatrice della gestione dei servizi della Residenza Protetta;
- 3) verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario;
- 4) coordinamento dell'equipe multidisciplinare interna facente capo all'impresa appaltatrice della gestione dei servizi della Residenza Protetta (infermiere coordinatore, infermieri, operatori socio sanitari, fisioterapista della riabilitazione, psicologo, assistente sociale e responsabile coordinatore amministrativo);
- 5) valutazione dei requisiti clinico funzionali, l'ammissione degli ospiti e la programmazione delle prestazioni sanitarie, riabilitative e socio-assistenziali a loro destinate;
- 6) controllo e verifica dell'effettuazione delle prestazioni programmate;
- 7) definizione delle linee di interazione con strutture sanitarie esterne (ospedali, servizi specialistici ambulatoriali, etc...) e coordinamento dell'assistenza medica e specialistica effettuata all'interno della struttura rispettivamente da parte dei medici di medicina generale – medici di base e degli specialisti;
- 8) coordinamento della realizzazione del programma annuale di formazione ed aggiornamento del personale infermieristico e di assistenza;
- 9) relazione mensile all'A.P.S.P. "Veralli-Cortesi" sullo stato della qualità dei servizi prestati, sui programmi in corso, sulle eventuali problematiche gestionali ed organizzative e sugli interventi atti a risolverle.

Art. 6 Luogo e modalità della prestazione

L'attività di cui al presente affidamento, sarà espletata, **in esclusiva**, a favore dell'A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi" presso la sede dell'Azienda stessa, in Todi, Via Tiberina, n. 11 ed in particolare presso la Residenza Protetta per Anziani.

Il professionista potrà liberamente determinare le modalità di esecuzione delle sue prestazioni, nei limiti dell'orario previsto, utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura ed in coordinamento con essa.

Per l'incarico è previsto un impegno non inferiore a **trentasei ore e mezzo (36,50) settimanali** da svolgere esclusivamente nella struttura della Residenza Protetta.

Art. 7 Condizioni economiche

Per l'incarico di che trattasi è previsto un compenso annuo onnicomprensivo lordo di **€ 50.000,00** (euro cinquantamila/00), da corrisondersi in 12 rate mensili posticipate, previa presentazione della relativa fattura. Non è prevista l'erogazione di mensilità aggiuntive o compensi ulteriori comunque denominati.

L'importo sarà fatturato con cadenza mensile e liquidato nei modi e tempi indicati nel contratto. Detto importo non è soggetto ad adeguamento durante tutto il periodo di vigenza del contratto.

Art. 8 Norme di Comportamento e Obbligo di Riservatezza

L'incaricato è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti ed alle norme di sicurezza in vigore nella residenza protetta; nell'espletamento dell'incarico il professionista si obbliga ad attenersi alle norme di correttezza e rispetto della privacy nei confronti degli ospiti e del personale dell'Azienda e dell'impresa appaltatrice dei servizi della residenza protetta.

Sarà, quindi, tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. Il professionista è tenuto a non svolgere attività tali da arrecare danno all'immagine e pregiudizio all'Azienda e a rispettare l'osservanza del Codice di comportamento e del procedimento disciplinare.

Egli svolgerà la propria attività relazionandosi agli altri organi gestionali, al Consiglio di Amministrazione ed al Segretario dell'Azienda, in osservanza della normativa in vigore.

Art. 9 Recesso – Penali

L'Azienda, ove riscontri il mancato rispetto degli obblighi e prestazioni previste in capo al professionista incaricato e richiamati al precedente art. 5, potrà revocare, con motivazione ed in qualsiasi momento, con preavviso scritto di **tre (3) mesi**.

L'incaricato può recedere dal contratto con preavviso scritto entro il termine di **tre (3) mesi**.

In caso di mancato preavviso sarà applicata nei confronti dell'incaricato una penale pari al **dieci per cento (10%) del compenso annuo**, oltre alla quantificazione degli eventuali danni conseguenti a tale inadempimento.

Nelle suddette ipotesi sarà garantito il compenso spettante fino alla data di espletamento del servizio, fatta salva la decurtazione a titolo di recupero dell'eventuale penale.

Art. 10 Requisiti

Alla procedura comparativa potranno partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di Carattere Generale:

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
- d. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
- e. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e non essere dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- f. non aver riportato condanne penali e non avere carichi penali pendenti;
- g. non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità previsti dalla normativa vigente;
- h. di non aver in atto rapporto di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione;
- i. di non essere in stato di quiescenza da Pubbliche Amministrazioni, né che tale "status" intervenga per l'intero periodo dell'incarico.

Requisiti Specifici di Ammissione:

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medica e iscrizione all'albo professionale; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'unione europea consente la partecipazione alla procedura, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima del conferimento dell'incarico;
- possesso obblighi di formazione ECM (art. 2, comma 357, Legge 24/12/2007, n. 244) triennio 2017-2019 e impegno a rispettare i crediti previsti per il triennio 2020-2022, pari a 150.

Requisiti Preferenziali:

- documentata conoscenza degli strumenti di valutazione multidimensionale VAOR/Sistema Atl@nte (partecipazione convegni e/o seminari e/o corsi di formazione);
- documentata attestazione relativa all'utilizzo degli strumenti di valutazione multidimensionale;
- esperienze lavorative come medico di medicina generale;

La valutazione avverrà, previo controllo dei requisiti generali e quelli specifici di ammissione, secondo i seguenti criteri:

VALUTAZIONE DEI TITOLI (massimo punti 25):

1. votazione diploma di Laurea in Medicina e chirurgia **max punti 10:**
 - punti 5 votazione 110 e lode,
 - punti 4 votazione da 110 a 106,
 - punti 1 votazione da 105 a 95,
 - punti 0 votazione inferiore a 90/110;
2. ulteriore diploma di laurea attinente al settore oggetto dell'incarico **max 6 punti**
3. esperienze lavorative come medico di medicina generale **max 5 punti**
 - sarà assegnato un **(1)** punto per ogni anno completo di esperienza che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di cinque;
 - sarà assegnato zero virgola cinque **(0,5)** punti per ogni frazione di anno di esperienza (minimo per la valutazione due mesi) che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un

massimo di anni dieci;

4. esperienze nell'utilizzo del sistema Atl@nte o comunque in software analoghi – **max punti 2**
 - sarà assegnato un **(1)** punto per ogni anno completo di esperienza che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di anni due;
 - sarà assegnato zero virgola cinque **(0,5)** punti per ogni frazione di anno di esperienza (minimo per la valutazione due mesi) che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di anni quattro;
5. partecipazione a congressi, corsi di aggiornamento, convegni e/o seminari attinenti alla medicina generale **max punti 2**
 - zero virgola cinque **(0,5)** punti per ogni evento documentato o da documentare fino ad un massimo di quattro **(4)** eventi;

Art. 11 Tempi e Modalità di presentazione delle domande

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice (priva di bollo), anche utilizzando l'allegato fac-simile, dovranno essere indirizzate **alla A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi" – Responsabile del Servizio Amministrativo – Finanziario – Tecnico**, dovranno riportare le generalità complete e l'indirizzo dei candidati e **dovranno essere debitamente sottoscritte, a pena di esclusione**. Non è richiesta l'autentica della firma (art. 39 del D.P.R. n. 445/2000).

Le domande dovranno essere corredate tuttavia da copia fotostatica non autenticata di idoneo documento di identità, valido.

Nella domanda di ammissione il candidato, oltre alla selezione cui intende partecipare, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/00 e successive modificazioni ed integrazioni in caso di false dichiarazioni:

- a. il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. il possesso della cittadinanza italiana o titolo equiparato;
- d. la conoscenza della lingua italiana;
- e. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- f. il possesso dei diritti civili e politici;
- g. l'assolvimento degli obblighi militari (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
- h. l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- i. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dagli stessi;
- j. il possesso del titolo di studio richiesto (Laurea) con l'indicazione della votazione riportata, dell'anno del conseguimento e dell'Università che l'ha rilasciato;
- k. il possesso di altri eventuali requisiti che, in rapporto al profilo professionale, siano richiesti dal bando;
- l. copia originale o autenticata dell'iscrizione all'albo Professionale;
- m. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- n. i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
- o. gli eventuali requisiti di preferenzialità come indicato all'art. 10 del bando;
- p. i titoli eventuali di riserva o precedenza/preferenza;
- q. l'eventuale condizione di disabile ai sensi della legge 68/99;
- r. la residenza ed il recapito cui devono essere inviate le comunicazioni riguardanti la selezione e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito.

La domanda deve essere firmata per esteso dal concorrente, quale requisito essenziale, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00, la firma non deve essere autenticata. La domanda, inoltre, deve essere resa ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

La domanda sempre resa ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, deve recare puntualmente l'indicazione dei titoli e caratteristiche per l'attribuzione dei punteggi di cui sopra.

Alla domanda devono essere allegati:

- a. curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto dal candidato ed in originale;
- b. eventuali altri documenti che il candidato ritiene utili presentare;
- c. documento d'identità.

Tutti i documenti che vengono allegati alla domanda di ammissione alla selezione devono essere:

- presentati in originale o copia autentica, ferma restando la facoltà di avvalersi dell'autocertificazione prevista dalle norme vigenti,
- descritti in un elenco redatto in carta semplice e sottoscritto dal candidato da unire all'istanza di ammissione.

È consentita l'integrazione della domanda con le stesse modalità di presentazione, purché avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa.

Tutti i titoli dichiarati potranno essere allegati alla domanda o documentati anche con autocertificazione, come previsto dalla normativa vigente (in tal caso sarà necessario corredare la domanda con copia del documento di riconoscimento in corso di validità, che è in ogni caso richiesta).

La domanda e i documenti allegati dovranno essere contenuti in una busta – plico chiusa, sulla quale dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura **“Contiene domanda per la partecipazione alla procedura comparativa pubblica per il conferimento di un incarico libero professionale di “Responsabile Sanitario” presso la Residenza Protetta A.P.S.P. “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”.**

La domanda e i documenti acclusi dovranno essere presentati, mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo, entro le ore 13,00 del giorno 19/10/2020 **pena l'esclusione dalla procedura.**

Apertura plichi in seduta pubblica: ore 10 del giorno 22/10/2020.

In tal caso, l'Ufficio accettante, dopo aver apposto alla domanda o sulla busta contenente la stessa, all'atto della presentazione, il timbro, la data ed, eventualmente, l'orario di consegna, rilascerà all'aspirante apposita ricevuta recante il timbro, la data e la firma del funzionario ricevente.

In alternativa, la domanda e i documenti potranno essere inviati anche:

- **a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, a: A.P.S.P. **“Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi” – Responsabile del Servizio Amministrativo – Finanziario – Tecnico, Via Tiberina, n. 11 (06059) TODI (PG)**
- **tramite Posta Elettronica Certificata PEC all'indirizzo: verallicortesi@pec.it** La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato pdf. Il messaggio PEC dovrà avere per oggetto: **“Domanda di partecipazione alla procedura comparativa pubblica per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo di “Responsabile Sanitario”**. Ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett c-bis, del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, le istanze e le dichiarazioni presentate alla PA per via telematica sono valide se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di PEC purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata **saranno considerate irricevibili**, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, l'amministrazione non assume responsabilità nel caso di impossibilità di apertura dei files.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE PERVENUTE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE SOPRA INDICATE.

La data risultante dall'etichetta apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Ente o dall'Ufficio Postale

accettante, presso il quale sarà effettuata la spedizione, faranno fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo indicato dal Bando. Nel caso in cui il termine massimo di presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, esso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande presentate, o spedite a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, oltre il termine indicato nel presente bando.

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ente, con esonero per l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento delle eventuali comunicazioni.

L'Azienda non assume responsabilità:

- per la mancata ricezione nel termine di cui sopra delle domande spedite tramite lettera raccomandata;
- per dispersione di comunicazioni relative alla selezione dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente;
- per eventuali disguidi postali o telefonici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 12 Motivi di esclusione

Fermo restando che non saranno ammessi alla procedura comparativa i candidati che non siano in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, saranno escluse le domande di partecipazione:

- a) prive della firma nella domanda;
- b) pervenute dopo la scadenza;
- c) senza curriculum, o altra documentazione richiesta dal presente avviso;
- d) prive del documento d'identità;
- e) con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

Art. 13 Condizioni regolanti la procedura di affidamento

Per quanto concerne le ulteriori condizioni regolanti la procedura, si precisa inoltre quanto segue:

- a) l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni effettuate anche dopo l'esame comparativo dei *curricula* professionali,
- b) questa Azienda non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento, che è solo programmato, ma non definito; l'acquisizione delle candidature non comporterà, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Azienda né l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale conferimento.

Tutte le comunicazioni inerenti all'ammissione, l'esclusione, la convocazione al colloquio, gli esiti della procedura e ogni altra comunicazione saranno pubblicate sul Sito Web dell'Ente: www.verallicortesi.it

La pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione personale a tutti gli interessati prevista dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 14 Conferimento dell'incarico

L'incarico sarà attribuito, previo recepimento dell'istruttoria redatta dall'apposita Commissione da parte del Consiglio di Amministrazione e con apposita deliberazione.

L'Azienda stipulerà quindi con l'incaricato apposito contratto individuale, redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti, che, per conto dell'Azienda, sarà sottoscritto, dal Segretario.

Ai fini del conferimento dell'incarico il professionista dovrà produrre:

- Codice fiscale e partita I.V.A.;
- Documento unico di regolarità contributiva;
- Polizza assicurativa per rischi derivanti da infortuni e malattie professionali per un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 suddiviso in € 1.000.000,00 per morte ed € 500.000,00 per invalidità permanente;
- Polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per colpa grave in relazione all'attività professionale prestata per un massimale di € 3.000.000,00, come previsto dalla Legge n. 24 del 08.03.2017.
- Dichiarazione di insussistenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'incarico conferito ai sensi della normativa vigente in materia (art. 6 DPR n. 62/2013 e art. 53, comma 4, D.Lgs n. 165/01). Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico e del relativo contratto individuale di collaborazione. Nell'ipotesi di accertamento di conflitto di interesse reale o potenziale, l'Azienda si riserva la facoltà di valutare l'incompatibilità dell'incarico e di revocare lo stesso, fatta salva la possibilità per il professionista di risolvere l'incompatibilità esercitando il diritto di opzione. L'accertamento di un conflitto di interesse, anche potenziale, successivo alla stipula del contratto ed al conferimento dell'incarico, è causa di risoluzione anticipata del rapporto.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze dell'Azienda.

L'Azienda ha facoltà, inoltre, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti del presente bando;
- alla effettiva possibilità di conferire l'incarico in rapporto alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Azienda.

L'Azienda ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.

Art. 15 Pubblicità dell'Avviso

Della procedura sarà data adeguata pubblicità mediante pubblicazione all'Albo pretorio online del Comune di Todi e sul sito Internet dell'Ente "www.verallicortesi.it" per quindici (15) giorni consecutivi

Art. 16 Facoltà di Proroga e Riapertura Termini

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e comunque, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di sospendere o revocare o modificare la procedura, o parte di essa, nonché di prorogare il termine di scadenza della presente procedura, prima della scadenza medesima, o di riaprirli quando siano già chiusi. In nessun caso i candidati potranno vantare diritti di sorta.

Art. 17 Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi degli artt. 11 e 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio sono raccolti presso gli uffici amministrativi dell'A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi per le finalità di gestione della procedura comparativa e successivamente saranno trattati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di collaborazione ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione o accesso agli atti previsti dalla legge.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'esclusione dalla procedura in argomento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati

personali e sensibili.

I dati medesimi potranno essere comunicati unicamente agli Uffici e/o organismi direttamente interessati allo svolgimento della procedura, alla gestione del rapporto di lavoro o alla posizione giuridico - economica del candidato.

Art. 18 Clausola di rinvio

La partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, di quelle previste dal Regolamento aziendale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché dal Codice Civile.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

In caso di disposizioni contrastanti con le norme regolamentari si dà atto che prevale la *lex specialis* di conferimento dell'incarico di cui al presente avviso.

Art. 19 Responsabilità del procedimento

Per informazioni si comunica il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Segretario dell'Azienda Costantino Santucci reperibile al suddetto indirizzo ed ai numeri tel. Tel. 075/8942362 - Fax 075/8942256 – email: veralli.cortesi@email.it, PEC: verallicortesi@pec.it.

Todi, li _____

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-TECNICO
(Costantino SANTUCCI)**

ART.

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

“Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”

Via Tiberina, n.11 06059 TODI (PG)

Tel. 075/8942362 - Fax 075/8942256 - C.F./P. IVA 00166160549

E - mail: veralli.cortesi@email.it - PEC: verallicortesi@pec.it - <http://www.verallicortesi.it>

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO DI ASSISTENTE SOCIALE DELLA RESIDENZA PROTETTA A.P.S.P. “LETIZIA VERALLI, GIULIO ED ANGELO CORTESI”.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO - TECNICO

RENDE NOTO che:

- in riferimento alla deliberazione del C.d.A. n. 12 del 28 aprile 2020 e alla determinazione n. 49 del 29 aprile 2020 con le quali è stata indetta la procedura aperta sopra soglia comunitaria, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ex artt. 60, 71, 95 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii., per la gestione dei servizi relativi alla Residenza Protetta per numero settantacinque (75) posti letto il cui contratto era in scadenza al 01 luglio 2020 e per la durata quinquennale dal 02/11/2020 al 01/11/2025;
- in relazione alla nuova struttura della gestione dei servizi relativi alla Residenza Protetta, le figure professionali di Responsabile Sanitario e Assistente Sociale non faranno più capo all'impresa appaltatrice bensì a questa A.P.S.P.;
- di conseguenza, in esecuzione alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 28/09/2020, è indetta una procedura comparativa pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico libero-professionale di lavoro autonomo per le prestazioni di “Assistente Sociale” della Residenza Protetta A.P.S.P. “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”, ex art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ss.mm.ii.

Art. 1 Tipologia e Regolamentazione del Rapporto di Lavoro

L'incarico ha natura libero-professionale verrà conferito ad esperto/a di provata professionalità, previa valutazione da parte di un'apposita Commissione dei titoli ed esperienza posseduti e superamento di un colloquio, mediante deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione.

La Commissione appositamente costituita, da tre componenti due dei quali, uno esperto in servizi socio assistenziali con esperienza di almeno cinque anni in servizi analoghi presso pubbliche amministrazioni ed un medico con laurea in medicina e chirurgia ed esperienza decennale in medicina generale - assistenza medico generica in forma domiciliare e ambulatoriale ed il terzo, il Segretario dell'Azienda, con compiti di verbalizzazione, di supporto normativo e regolamentare, anche con diritto di valutazione, esaminerà preliminarmente l'ammissibilità formale delle domande stesse, valutandole e redigendo l'elenco degli aspiranti idonei in relazione ai presupposti e requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

Verranno attribuiti i punteggi sulla base dei requisiti richiesti fino ad un massimo di **venticinque (25) punti** secondo i criteri di seguito riportati ed i candidati che avranno raggiunto **almeno dodici (12) punti** saranno ricompresi in un apposito elenco ed ammessi e convocati per sostenere il colloquio con la richiamata Commissione.

Per quanto concerne il colloquio, atto ad accertare la qualificazione professionale e le competenze degli aspiranti al fine di valutarne le capacità attitudinali e professionali con riferimento all'incarico da attribuire, questo verterà su domande inerenti alla disciplina normativa e regolamentare delle residenze

protette, oltre che sulla redazione di un breve elaborato con cui il candidato esplicherà come intende svolgere l'incarico per conseguire gli obiettivi fissati dall'Azienda; la Commissione, per quanto concerne il colloquio, avrà a disposizione un massimo di **trenta (30) punti**, dieci (10) per ciascuno dei componenti la Commissione con diritto di valutazione.

Sulla scorta dei punteggi ottenuti in base alla valutazione dei requisiti richiesti, sommati a quelli ottenuti in esito al colloquio, verrà quindi redatta una graduatoria che verrà trasmessa all'esame del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione con proprio atto deliberativo, unitamente all'individuazione del nominativo del soggetto cui verrà conferito l'incarico professionale di cui trattasi ed anche l'elenco dei candidati, utilmente collocati ai fini dell'eventuale nomina a supplente.

L'Azienda procederà, quindi, al conferimento dell'incarico mediante stipula di un contratto individuale nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro autonomo e indicata la data di inizio della prestazione dalla quale decorreranno i relativi effetti economici.

L'incarico stesso non si configura come rapporto di lavoro subordinato ed in nessun caso potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 2 Pari Opportunità

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento al lavoro, tenuto conto anche di quanto previsto dall'art. 57 del medesimo Decreto.

Art. 3 Finalità

Il professionista dovrà garantire, in piena autonomia organizzativa e senza alcun vincolo di subordinazione, una prestazione che assicuri il rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di Residenze Protette, ed in particolare quanto previsto nella normativa emanata dalla Regione Umbria, nonché quanto previsto dal successivo art. 5.

Nell'esecuzione dell'incarico affidato, il professionista dovrà collaborare confrontandosi con gli organi dell'Azienda: Consiglio di Amministrazione, Segretario e apparato tecnico-amministrativo, nonché con il Responsabile Sanitario e la struttura organizzativa-operativa dell'impresa appaltatrice della gestione dei servizi della Residenza Protetta e uniformandosi alle direttive da questi assunte.

Art. 4 Durata dell'incarico

L'incarico è conferito a tempo determinato **per complessivi anni cinque (5)**, decorrenti dalla data di stipula del contratto con un **periodo di prova di sei mesi**, valido per entrambe le parti.

Per l'incarico è previsto un impegno non inferiore a **trenta ore (30) settimanali** da svolgere esclusivamente nella struttura della Residenza Protetta.

Il rapporto di lavoro si estingue alla scadenza, salva la risoluzione anticipata, previa revoca motivata da parte del Consiglio di Amministrazione nei casi di inadempienza del contratto.

Si precisa che la Residenza Protetta A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi" dispone attualmente di n. 75 posti di cui n. 64 in convenzione con la USL competente e n. 11 cosiddetti solventi in proprio.

Il monte orario di cui sopra potrebbe variare sulla base di eventuali modifiche della normativa Regionale di riferimento ed anche in relazione all'avviamento di un nuovo nucleo di ampliamento per il quale l'Azienda ha presentato richiesta di finanziamento Regionale.

L'incaricato, ove nel caso di impedimento temporaneo non riesca a garantire le trenta ore (30) settimanali, dovrà darne formale comunicazione almeno cinque giorni prima dell'impedimento stesso e avrà l'obbligo di farsi sostituire da un altro professionista avente i medesimi requisiti come previsti dall'art. 10.

L'eventuale sostituzione è comunicata solo ai fini dell'accettazione del sostituto e di gradimento dell'A.P.S.P.

In ogni caso il compenso per l'incarico previsto al successivo art. 7 verrà interamente versato al professionista cui è stato conferito l'incarico dall'Azienda.

Resta salva inoltre, al termine dei cinque anni, solo l'eventuale ed eccezionale breve proroga tecnica per completare l'incarico affidato ed ove il ritardo non sia imputabile all'incaricato. Sono escluse comunque forme di rinnovo automatico e/o tacito stante la natura pubblica del soggetto committente.

Art. 5 Oggetto dell'Incarico e Funzioni Attribuite

Le attività svolte dall'incaricato saranno quelle di Assistente sociale della Residenza Protetta ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale in materia.

Si fa espresso rinvio a titolo non esaustivo alle seguenti norme e disposizioni:

- D.Lgs. n. 520/1992;
- Reg. Reg. Umbria n. 2/2000;
- D.G.R. Umbria n. 391/2002;
- D.G.R. Umbria n. 53/2004;
- L.R. 01 febbraio 2005, n. 2 e la normativa attuativa della stessa
- D.G.R. Umbria n. 526/2012;
- Piano Sanitario Regionale vigente;
- Capitolato d'appalto e contratto per la gestione della residenza protetta 02/11/2020-01/11/2025.

All'assistente sociale è affidato il compito di assicurare le migliori condizioni psico-fisiche degli ospiti, rapportandosi con gli organi dell'Azienda: Consiglio di Amministrazione, Segretario e apparato tecnico-amministrativo, nonché con il Responsabile Sanitario e la struttura organizzativa-operativa dell'impresa appaltatrice della gestione dei servizi della Residenza Protetta e uniformandosi alle direttive da questi assunte.

Le prestazioni richieste consistono in particolare:

- 1) responsabilità nell'attuazione del piano personalizzato di assistenza (PAI) di ogni ospite della struttura;
- 2) assistenza degli ospiti con interventi di natura socioassistenziale, volti anche alla soluzione di problemi che si evidenziano o nascono in concomitanza con l'ingresso nella struttura;
- 3) favorisce il migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura;
- 4) istruisce e cura le pratiche d'ingresso degli ospiti in struttura, redigendo anche la specifica relazione denominata "valutazione sociale d'ingresso";
- 5) cura in particolare i rapporti con la famiglia d'origine e con l'ambiente di provenienza al fine di prevenire l'emarginazione dell'ospite;
- 6) collabora e promuove l'attività sociale degli ospiti in relazione ai singoli piani personalizzati di assistenza.
- 7) relaziona mensilmente all'A.P.S.P. "Veralli-Cortesi" sullo stato della qualità dei servizi prestati, sui programmi in corso, sulle eventuali problematiche gestionali ed organizzative e sugli interventi atti a risolverle.

Art. 6 Luogo e modalità della prestazione

L'attività di cui al presente affidamento, sarà espletata, **in esclusiva**, a favore dell'A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi" presso la sede dell'Azienda stessa, in Todi, Via Tiberina, n. 11 ed in particolare presso la Residenza Protetta per Anziani.

Il professionista potrà liberamente determinare le modalità di esecuzione delle sue prestazioni, nei limiti dell'orario previsto, utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura ed in coordinamento con essa.

Per l'incarico è previsto un impegno non inferiore a **trenta ore (30) settimanali** da svolgere esclusivamente nella struttura della Residenza Protetta.

Art. 7 Condizioni economiche

Per l'incarico di che trattasi è previsto un compenso annuo onnicomprensivo lordo di € **35.000,00** (euro trentacinquemila/00), da corrisponderci in 12 rate mensili posticipate, previa presentazione della relativa fattura. Non è prevista l'erogazione di mensilità aggiuntive o compensi ulteriori comunque denominati.

L'importo sarà fatturato con cadenza mensile e liquidato nei modi e tempi indicati nel contratto. Detto importo non è soggetto ad adeguamento durante tutto il periodo di vigenza del contratto.

Art. 8 Norme di Comportamento e Obbligo di Riservatezza

L'incaricato è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti ed alle norme di sicurezza in vigore nella residenza protetta; nell'espletamento dell'incarico il professionista si obbliga ad attenersi alle norme di correttezza e rispetto della privacy nei confronti degli ospiti e del personale dell'Azienda e dell'impresa appaltatrice dei servizi della residenza protetta.

Sarà, quindi, tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. Il professionista è tenuto a non svolgere attività tali da arrecare danno all'immagine e pregiudizio all'Azienda e a rispettare l'osservanza del Codice di comportamento e del procedimento disciplinare.

Egli svolgerà la propria attività relazionandosi agli altri organi gestionali, al Consiglio di Amministrazione, al Segretario dell'Azienda, al Responsabile Sanitario e alla struttura organizzativa-operativa dell'impresa appaltatrice della gestione dei servizi della Residenza Protetta, in osservanza della normativa in vigore.

Art. 9 Recesso – Penali

L'Azienda, ove riscontri il mancato rispetto degli obblighi e prestazioni previste in capo al professionista incaricato e richiamati al precedente art. 5, potrà revocare, con motivazione ed in qualsiasi momento, con preavviso scritto di **tre (3) mesi**.

L'incaricato può recedere dal contratto con preavviso scritto entro il termine di **tre (3) mesi**.

In caso di mancato preavviso sarà applicata nei confronti dell'incaricato una penale pari al **cinque per cento (5%) del compenso annuo**, oltre alla quantificazione degli eventuali danni conseguenti a tale inadempimento.

Nelle suddette ipotesi sarà garantito il compenso spettante fino alla data di espletamento del servizio, fatta salva la decurtazione a titolo di recupero dell'eventuale penale.

Art. 10 Requisiti

Alla procedura comparativa potranno partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di Carattere Generale:

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
- d. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
- e. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e non essere dichiarati decaduti da un pubblico impiego;

- f. non aver riportato condanne penali e non avere carichi penali pendenti;
- g. non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità previsti dalla normativa vigente;
- h. di non aver in atto rapporto di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione;
- i. di non essere in stato di quiescenza da Pubbliche Amministrazioni, né che tale "status" intervenga per l'intero periodo dell'incarico.

Requisiti Specifici di Ammissione:

- laurea triennale in servizio sociale (classe L-39), laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (classe 57/S), o magistrale in servizio sociale (classe LM-87) o equipollente vecchio ordinamento;
- abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'albo professionale; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'unione europea consente la partecipazione alla procedura, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima del conferimento dell'incarico;
- possesso obbligo formativo nel triennio 2017-2019 e impegno a rispettare i crediti previsti dal regolamento per la formazione continua ai sensi del D.P.R. n. 137/12, pari a sessanta (60) crediti formativi di cui almeno 15 deontologici.

Requisiti Preferenziali:

- documentata conoscenza degli strumenti di valutazione multidimensionale VAOR/Sistema Atl@nte o comunque di software analoghi;
- esperienze lavorative come assistente sociale presso strutture residenziali;
- esperienze lavorative come assistente sociale presso Pubbliche Amministrazioni;
- esperienze lavorative come assistente sociale presso residenze protette;

La valutazione avverrà, previo controllo dei requisiti generali e quelli specifici di ammissione, secondo i seguenti criteri:

VALUTAZIONE DEI TITOLI (massimo punti 25):

1. votazione riportata nei titoli richiesti per l'ammissione **max punti 10:**
 - punti 5 votazione 110 e lode,
 - punti 4 votazione da 110 a 106,
 - punti 1 votazione da 105 a 95,
 - punti 0 votazione inferiore a 90/110;
2. ulteriore diploma di laurea attinente al settore oggetto dell'incarico **max 3 punti**
3. esperienze lavorative come assistente sociale presso strutture residenziali **max 3 punti**
 - sarà assegnato un **(1)** punto per ogni anno completo di esperienza che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di tre;
 - sarà assegnato zero virgola cinque **(0,5)** punti per ogni frazione di anno di esperienza (minimo per la valutazione due mesi) che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di anni sei;
4. esperienze lavorative come assistente sociale presso Pubbliche Amministrazioni **max 3 punti**
 - sarà assegnato un **(1)** punto per ogni anno completo di esperienza che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di tre;
 - sarà assegnato zero virgola cinque **(0,5)** punti per ogni frazione di anno di esperienza (minimo per la valutazione due mesi) che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di anni sei;

5. esperienze lavorative come assistente sociale presso residenze protette **max 3 punti**
- sarà assegnato un **(1)** punto per ogni anno completo di esperienza che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di tre;
 - sarà assegnato zero virgola cinque **(0,5)** punti per ogni frazione di anno di esperienza (minimo per la valutazione due mesi) che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di anni sei;
6. esperienze nell'utilizzo del sistema Atl@nte o comunque in software analoghi – **max punti 3**
- sarà assegnato un **(1)** punto per ogni anno completo di esperienza che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di anni due;
 - sarà assegnato zero virgola cinque **(0,5)** punti per ogni frazione di anno di esperienza (minimo per la valutazione due mesi) che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di anni quattro;

Art. 11 Tempi e Modalità di presentazione delle domande

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice (priva di bollo), anche utilizzando l'allegato fac-simile, dovranno essere indirizzate alla A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi" - Responsabile del Servizio Amministrativo – Finanziario – Tecnico, dovranno riportare le generalità complete e l'indirizzo dei candidati e **dovranno essere debitamente sottoscritte, a pena di esclusione**. Non è richiesta l'autentica della firma (art. 39 del D.P.R. n. 445/2000).

Le domande dovranno essere corredate tuttavia da copia fotostatica non autenticata di idoneo documento di identità, valido.

Nella domanda di ammissione il candidato, oltre alla selezione cui intende partecipare, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/00 e successive modificazioni ed integrazioni in caso di false dichiarazioni:

- a. il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. il possesso della cittadinanza italiana o titolo equiparato;
- d. la conoscenza della lingua italiana;
- e. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- f. il possesso dei diritti civili e politici;
- g. l'assolvimento degli obblighi militari (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
- h. l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- i. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dagli stessi;
- j. il possesso del titolo di studio richiesto (Laurea) con l'indicazione della votazione riportata, dell'anno del conseguimento e dell'Università che l'ha rilasciato;
- k. il possesso di altri eventuali requisiti che, in rapporto al profilo professionale, siano richiesti dal bando;
- l. copia originale o autenticata dell'iscrizione all'albo Professionale;
- m. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- n. i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
- o. gli eventuali requisiti di preferenzialità come indicato all'art. 10 del bando;
- p. i titoli eventuali di riserva o precedenza/preferenza;
- q. l'eventuale condizione di disabile ai sensi della legge 68/99;
- r. la residenza ed il recapito cui devono essere inviate le comunicazioni riguardanti la selezione e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito.

ultimo indicato dal Bando. Nel caso in cui il termine massimo di presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, esso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande presentate, o spedite a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, oltre il termine indicato nel presente bando.

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ente, con esonero per l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento delle eventuali comunicazioni.

L'Azienda non assume responsabilità:

- per la mancata ricezione nel termine di cui sopra delle domande spedite tramite lettera raccomandata;
- per dispersione di comunicazioni relative alla selezione dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente;
- per eventuali disguidi postali o telefonici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 12 Motivi di esclusione

Fermo restando che non saranno ammessi alla procedura comparativa i candidati che non siano in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, saranno escluse le domande di partecipazione:

- a) prive della firma del candidato;
- b) pervenute dopo la scadenza;
- c) senza curriculum, o altra documentazione richiesta dal presente avviso;
- d) prive del documento d'identità;
- e) con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

Art. 13 Condizioni regolanti la procedura di affidamento

Per quanto concerne le ulteriori condizioni regolanti la procedura, si precisa inoltre quanto segue:

- a) l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni effettuate anche dopo l'esame comparativo dei *curricula* professionali,
- b) questa Azienda non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento, che è solo programmato, ma non definito; l'acquisizione delle candidature non comporterà, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Azienda né l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale conferimento.

Tutte le comunicazioni inerenti all'ammissione, l'esclusione, la convocazione al colloquio, gli esiti della procedura e ogni altra comunicazione saranno pubblicate sul Sito Web dell'Ente: www.verallicortesi.it

La pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione personale a tutti gli interessati prevista dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 14 Conferimento dell'incarico

L'incarico sarà attribuito, previo recepimento dell'istruttoria redatta dall'apposita Commissione da parte del Consiglio di Amministrazione e con apposita deliberazione.

L'Azienda stipulerà quindi con l'incaricato apposito contratto individuale, redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti, che, per conto dell'Azienda, sarà sottoscritto, dal Segretario.

Ai fini del conferimento dell'incarico il professionista dovrà produrre:

- Codice fiscale e partita I.V.A.;

- Documento unico di regolarità contributiva;
- Polizza assicurativa per rischi derivanti da infortuni e malattie professionali per un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 suddiviso in € 1.000.000,00 per morte ed € 500.000,00 per invalidità permanente;
- Polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per colpa grave in relazione all'attività professionale prestata per un massimale di € 1.500.000,00, come previsto dalla Legge n. 24 del 08.03.2017.
- Dichiarazione di insussistenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'incarico conferito ai sensi della normativa vigente in materia (art. 6 DPR n. 62/2013 e art. 53, comma 4, D.Lgs n. 165/01). Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico e del relativo contratto individuale di collaborazione. Nell'ipotesi di accertamento di conflitto di interesse reale o potenziale, l'Azienda si riserva la facoltà di valutare l'incompatibilità dell'incarico e di revocare lo stesso, fatta salva la possibilità per il professionista di risolvere l'incompatibilità esercitando il diritto di opzione. L'accertamento di un conflitto di interesse, anche potenziale, successivo alla stipula del contratto ed al conferimento dell'incarico, è causa di risoluzione anticipata del rapporto.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze dell'Azienda.

L'Azienda ha facoltà, inoltre, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti del presente bando;
- alla effettiva possibilità di conferire l'incarico in rapporto alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Azienda.

L'Azienda ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.

Art. 15 Pubblicità dell'Avviso

Della procedura sarà data adeguata pubblicità, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi mediante pubblicazione all'Albo pretorio online del Comune di Todi e sul sito Internet dell'Ente "www.verallicortesi.it" per quindici (15) giorni consecutivi.

Art. 16 Facoltà di Proroga e Riapertura Termini

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e comunque, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di sospendere o revocare o modificare la procedura, o parte di essa, nonché di prorogare il termine di scadenza della presente procedura, prima della scadenza medesima, o di riaprirli quando siano già chiusi. In nessun caso i candidati potranno vantare diritti di sorta.

Art. 17 Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi degli artt. 11 e 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio sono raccolti presso gli uffici amministrativi dell'A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi per le finalità di gestione della procedura comparativa e successivamente saranno trattati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di collaborazione ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione o accesso agli atti previsti dalla legge.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'esclusione dalla procedura in argomento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati

personali e sensibili.

I dati medesimi potranno essere comunicati unicamente agli Uffici e/o organismi direttamente interessati allo svolgimento della procedura, alla gestione del rapporto di lavoro o alla posizione giuridico - economica del candidato.

Art. 18 Clausola di rinvio

La partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, di quelle previste dal Regolamento aziendale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché dal Codice Civile.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

In caso di disposizioni contrastanti con le norme regolamentari si dà atto che prevale la *lex specialis* di conferimento dell'incarico di cui al presente avviso.

Art. 19 Responsabilità del procedimento

Per informazioni si comunica il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Segretario dell'Azienda Costantino Santucci reperibile al suddetto indirizzo ed ai numeri tel. Tel. 075/8942362 - Fax 075/8942256 – email: veralli.cortesi@email.it, PEC: verallcortesi@pec.it.

Todi, li _____

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-TECNICO
(Costantino SANTUCCI)**

FAC-SIMILE

ALL'A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi"
Responsabile Servizio Amministrativo-Finanziario-Tecnico
Via Tiberina, n. 11

06059 – T O D I (PG)

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
(scrivere in stampatello indicando anche secondi nomi non separati da virgola)
CODICE FISCALE _____
PARTITA IVA _____
Recapiti telefonici _____ / _____ / _____ Mail _____
Pec _____

CHIEDE

di poter partecipare alla procedura comparativa per titoli e colloquio per il conferimento di incarico libero professionale _____ per _____ la _____ figura _____ di: _____

Allo scopo e sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.200 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R.,

DICHIARA

di essere nato/a a _____ prov.(____) il _____
di essere residente a _____ prov.(____) C.A.P. _____
in via/fraz./vocab. _____ n. _____
di essere domiciliato/a a _____ prov.(____) C.A.P. _____
in via/fraz./vocab. n. _____ n. _____

che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda venga inviata al seguente indirizzo:

- Residenza
- Domicilio
- Presso

via/fraz./vocab. _____ C.A.P. _____ Città _____ prov. (____)

impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni

- di essere in possesso della cittadinanza italiana
- di essere cittadino/a dello stato di _____
(per i cittadini appartenenti a uno dei Paesi dell'Unione Europea)
- di avere conoscenza della lingua italiana
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
- di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____
- di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso
- di aver subito le seguenti condanne penali _____
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____
- di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- di aver assolto agli obblighi militari (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva)
- di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi;
- di non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla normativa vigente;
- di non avere in atto rapporto di lavoro subordinato con la P.A.;

di non essere in stato di quiescenza da Pubbliche Amministrazioni, né che tale status intervenga per l'intero periodo d'incarico;

di essere in possesso dei seguenti **titoli specifici di ammissione**: _____

conseguita in data _____ presso _____

Via _____ Cap _____ città _____ provincia _____;

di essere in possesso dei seguenti **ulteriori diplomi di laurea**:

di essere in possesso dei seguenti **titoli preferenziali**:

Di essere in possesso delle seguenti **esperienze lavorative, relativi periodi presso enti o aziende pubbliche del ssn, enti pubblici, ipab, apsp, enti privati accreditati con ssn o imprese private operanti in regime di appalto presso tali soggetti**:

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di accettare, senza riserve, le condizioni contenute nel suddetto bando, le norme regolamentari in vigore presso questa Azienda.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali anche di quelli cosiddetti "sensibili" in ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità del D. lgs 30.06.2003, n. 196 sulla c.d. "privacy".

Luogo e data _____ firma del dichiarante _____

Ai sensi della Legge n. 183/2011 l'Azienda procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rilasciate. In caso di dichiarazioni false, il dichiarante verrà denunciato all'Autorità Giudiziaria e decadrà dagli eventuali benefici ottenuti con la presente autocertificazione.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- un curriculum formativo e professionale in formato europeo

- un elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi

PARERI SU PROPOSTE DI DELIBERAZIONI (ART. 10, SESTO COMMA, STATUTO)

OGGETTO: AVVISI PUBBLICI DI PROCEDURE COMPARATIVE, PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI RESPONSABILE SANITARIO E ASSISTENTE SOCIALE DELLA RESIDENZA PROTETTA – APPROVAZIONE AVVISI E SCHEMI DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020 – APPROVAZIONE.

Parere di regolarità tecnica

- Mero atto di indirizzo;
- Favorevole;
-

Todi, li

28 SET 2020

Il Responsabile Servizio
Amministrativo-Finanziario-Tecnico
(Costantino Santucci)

Parere di regolarità contabile

- Atto non comportante riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
- Favorevole;
-

Todi, li

28 SET 2020

Il Segretario
(Costantino Santucci)

Parere di legittimità

- Mero atto di indirizzo;
- Favorevole;
-

Todi, li

28 SET 2020

Il Segretario
(Costantino Santucci)

Segue atto n. 24/2020

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene inviata all'Albo pretorio online del Comune di Todi in data .../.../2020 ai fini della pubblicazione per 15 giorni consecutivi (art. 10, settimo comma, dello Statuto).

Li, .../.../2020

Il Segretario
(Costantino Santucci)

ESECUZIONE

Si trasmette copia del presente atto, immediatamente eseguibile (art.10, ottavo comma, Statuto), al Responsabile del Servizio Patrimonio-Azienda Agraria Economato per curarne l'esecuzione (art.14, secondo comma, Statuto).

Li, .../.../2020

Il Segretario
(Costantino Santucci)

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio online del Comune di Todi dal ... /... /... al ... /.. /... senza opposizioni o reclami.

Li, .../.../2020

Il Segretario
(Costantino Santucci)