SCADE IL 20/10/2022

SISTEMA SANITARIO REGIONALE DEL PIEMONTE
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SAN LUIGI DI ORBASSANO
Regione Gonzole, 10 - 10043 Orbassano (TO)

****

BANDO CON ISCRIZIONE ON-LINE

In esecuzione della determinazione n° 477 del 05/10/2022 ed in ottemperanza al Regolamento Aziendale per il conferimento di Incarichi esterni di lavoro autonomo, approvato con deliberazione n. 124 del 02/03/2017, modificato ed integrato con deliberazioni n. 9 dell'11/01/2018 e n. 166 del 15/03/2022 è indetto

Avviso di selezione per l'attribuzione di
n° 2 Incarichi Libero Professionali
indicativamente dal 01/11/2022 e fino al 31/12/2023

per lo svolgimento di attività, a favore della S.C.D.O Geriatria di questa Azienda, correlate al seguente progetto:
"Sperimentazione, valutazione e diffusione dei trattamenti psico-educazionali, cognitivi e psicosociali nella demenza".

I professionisti dovranno svolgere le seguenti attività:

a) Trattamenti basati sulla stimolazione cognitiva e reminiscenza, terapia di training procedurale, il cui risultato atteso è il recupero/stabilizzazione del deficit cognitivo e sviluppo di strategie compensatorie per il mantenimento dell'autonomia nelle attività di base e strumentali della vita quotidiana;
b) Trattamenti psico-educazionali e psicosociali rivolti al caregiver, il cui risultato atteso è la riduzione dello stress del caregiver e della istituzionalizzazione del paziente.

Il sistema di rilevazione delle presenze sarà utilizzato al solo scopo di attestare la presenza del professionista in Azienda a mero fine assicurativo e per motivi strettamente funzionali al raggiungimento del risultato e/o al monitoraggio dell'andamento della prestazione.
Il compenso è pari a € 14.500,00 lordi, per ciascun incarico, da intendersi omnicomprensivi, fatti salvi gli obblighi di legge.
Non sono previsti rimborsi spese per eventuali costi sostenuti dai professionisti durante e/o nell'ambito delle prestazioni ed attività oggetto della collaborazione.

La liquidazione del compenso potrà essere predisposta con cadenza periodica (anche mensile), a seguito di adeguata attestazione del regolare svolgimento delle prestazioni per il periodo di riferimento o, a conclusione del rapporto, del risultato conseguito.

Le modalità di corresponsione del compenso saranno espressamente stabilite nell'atto di conferimento e nel contratto; in assenza il compenso sarà liquidato al termine dello stesso in un'unica soluzione.

Tutti gli obblighi di natura fiscale, contributiva, previdenziale assistenziale ed assicurativa (polizza responsabilità civile ed infortuni [anche COVID]), derivanti dai presenti Incarichi Libero Professionali, sono a carico dei Professionisti e saranno assolti direttamente dagli stessi.

L'Azienda, quale sostituto d'imposta, opererà sui pagamenti mensili la ritenuta d'acconto IRPEF prevista dalla normativa vigente.

Il conferimento degli Incarichi oggetto del presente avviso di selezione non instaura alcun rapporto di lavoro dipendente con l'A.O.U. "San Luigi Gonzaga" di Orbassano, come peraltro previsto dalle vigenti disposizioni.

Nell'espletamento dell'Incarico i Professionisti opereranno in modo autonomo, senza vincolo di subordinazione gerarchica e fornendo il loro apporto in assoluta autonomia.

I Professionisti dovranno raggiungere l'obiettivo prestazionale previsto nel progetto quale risultato finale.

Requisiti generali e specifici per l'ammissione

Sono ammessi alla presente selezione i candidati che siano in possesso dei sottoelencati requisiti generali e specifici:

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs n° 165/01 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07.02.1994 n° 174 l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in possesso dei seguenti requisiti:
- Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del D.P.R. n° 752 del 26.07.1976.
  Le disposizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs n° 165/01 si applicano anche ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
  Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n° 752, in materia di conoscenza della lingua italiana. Non essere tra coloro con i quali la Pubblica Amministrazione abbia proceduto alla risoluzione del contratto per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego presso una P.A ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

- Non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se incorse in costanza di rapporto di lavoro dipendente, possano determinare il licenziamento;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali;

Requisiti specifici

- Laurea in Psicologia
- Iscrizione all'ordine professionale
- Conoscenza dei principali test di valutazione neuropsicologica per la diagnosi e la valutazione delle demenze
- Esperienza nella conduzione di interventi psicologici, psico-educazionale di gruppi
- Esperienza di utilizzo di software statistici per la gestione di database (excel , SPSS).

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Non possono accedere alla presente selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla presente procedura.

Prima dell'inizio dell'attività l'Azienda procederà all'accertamento dell'idoneità incondizionata al profilo professionale messo a bando. In assenza di tale idoneità, non si darà luogo alla stipulazione del Contratto di Prestazione d'Opera.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica, pena esclusione, con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di 15 giorni, successivi alla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale di questa AOU (www.sanluigi.piemonte.it – sezione concorsi e sezione Amministrazione Trasparente/Bandi e Avvisi). Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.
La procedura è attiva 24 ore su 24 raggiungibile da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione: le domande potranno essere inoltrate sino alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine il candidato non potrà più apportare modifiche e/o integrazioni né inviare la domanda.

Non verranno prese in considerazione le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

MODALITA' DI TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA ON-LINE

FASE 1 : REGISTRAZIONE

Collegarsi al sito internet: https://sanluigipiemonte.iscrizioneconcorsi.it/

Accedere alla "PAGINA DI REGISTRAZIONE" ed inserire i dati richiesti poi cliccare su "Conferma".
Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica NON certificata.

L'inserimento deve essere necessariamente corretto in quanto a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD, fondamentali per l'accesso al sistema di iscrizione all'avviso on-line.
Si invitano i candidati a registrarsi in tempo utile poiché l'invio delle credenziali di accesso non è immediato.

Ricevuta la mail contenente le **credenziali provvisorie**, il candidato dovrà collegarsi al link indicato nella mail stessa per modificare la password provvisoria con una **PASSWORD DEFINITIVA** che dovrà essere conservata per gli accesi successivi al primo.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALLA PROCEDURA

a) Dopo aver inserito Username e Password definitiva (potrà occorrere qualche secondo per essere reindirizzati) selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

b) Cliccare sull'icona **"Iscriviti"** dell'avviso pubblico al quale si intende partecipare; si accede, in tal modo, alla pagina di inserimento della domanda che il candidato dovrà compilare.

b) La prima scheda che comparirà è quella della **"Anagrafica"** che dovrà essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare la compilazione cliccare sul tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento di tutti i dati confermare cliccando su **"Salva"**;

d) Il candidato dovrà **proseguire nella compilazione di tutte le pagine** visibili sul pannello di sinistra (requisiti generici, requisiti specifici, preferenze… ecc). Le pagine già compilate presenteranno un segno di spunta colore verde (√) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (?). La voce selezionata, invece, viene evidenziata di verde.
La compilazione delle pagine può avvenire in più momenti; inoltre è possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione.

e) Quando la compilazione è terminata nella scheda **"Conferma ed Invio"** il candidato dovrà **stampare la domanda**, **firmarla ed allegarla** (completa di tutte le sue pagine e non solo l'ultima con la firma e priva della scritta FACSIMILE) secondo le istruzioni indicate ed infine cliccare su **"Invia Iscrizione".**

Al termine della procedura on–line il candidato riceverà una mail di conferma (la presenza della mail di conferma è indispensabile per attestare l'esito positivo dell'iscrizione alla procedura selettiva; pertanto in assenza di questa mail il candidato in nessun caso può considerarsi iscritto alla selezione).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda on-line, la copia digitale, nel formato indicato, dei seguenti documenti:

- ✓ **carta d'identità o valido documento di riconoscimento fronte e retro** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina **"Anagrafica"**)
- ✓ **copia della domanda di partecipazione, datata e firmata** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina **"Conferma e Invio"**).
  In particolare il candidato dovrà:
  - Scaricare e stampare la domanda
  - Firmare la domanda
  - Digitalizzare l'intera domanda firmata (NON solo l'ultima pagina con la firma)
  - Allegare la domanda firmata.

- ✓ **Eventuale decreto di riconoscimento dei titoli di studio richiesti per l'ammissione se conseguiti all'estero.**

I candidati dovranno altresì indicare, obbligatoriamente, un indirizzo di posta elettronica certificata o meno, cui saranno inviate le comunicazioni relative alla procedura ed alla successiva eventuale stipula del contratto.

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima, indicata a fianco del pulsante di upload del documento, che non potrà essere superata.
Si precisa che non verranno prese in considerazione eventuali integrazioni inviate con modalità diversa da quella prevista dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

ASSISTENZA TECNICA

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedure disponibile nella sezione a sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA:

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede **la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA'.

AVVERTENZE

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).
Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.
Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line nonché con modalità diversa da quella prevista dal seguente bando.
Non verranno valutati i titoli presentati compilando in maniera non completa ed esaustiva il format on-line. E' responsabilità del candidato fornire tutte le informazioni necessarie alla corretta individuazione del titolo posseduto.

Colloquio:

I Candidati saranno convocati al colloquio/prova **almeno cinque giorni lavorativi** prima della data fissata con una delle seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda
  ovvero
- con invio all'indirizzo mail o PEC indicato nell'istanza di partecipazione

La pubblicazione della data del colloquio sul sito istituzionale dell'Azienda o la trasmissione della comunicazione della stessa via mail costituisce formale notificazione ai candidati.
Non verrà inviata alcuna comunicazione a domicilio.

Il colloquio potrà essere eventualmente svolto anche in modalità telematica.

Gli stessi si dovranno presentare nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per sostenere il colloquio.
I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dalla partecipazione all'avviso pubblico, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli Professionisti.
I candidati, al fine di sostenere il colloquio, dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento provvisto di fotografia ed in corso di validità.

In presenza di solo due domande da parte di candidati ammissibili la Commissione redigerà una relazione in merito alla rispondenza delle caratteristiche richieste per il conferimento degli incarichi di prestazione d'opera di cui trattasi.

La Commissione Giudicatrice sarà così composta:

Presidente: Direttore del Dipartimento o in assenza Direttore Sanitario o suo delegato;
Componente: Direttore o Dirigente Responsabile della struttura ove presterà la propria attività il Professionista (ovvero Dirigente dell'Azienda con profilo coerente con l'incarico da conferire);
Segretario: Collaboratore Amministrativo Professionale/Assistente Amministrativo della S.C. Risorse Umane.

La Commissione disporrà complessivamente di 60 punti per la valutazione dei titoli e di 40 punti per il colloquio.
Nella valutazione dei curricula ed al fine dell'attribuzione del punteggio si terrà conto dei seguenti criteri:
Titoli di studio
Attività lavorativa
Pubblicazioni scientifiche
Iscrizione Albo Professionale
Attività di relatore a corsi/seminari
Partecipazione a corsi di aggiornamento accreditati
Gestione/partecipazione progetti specifici del settore oggetto dell'incarico

Ad ogni singolo curriculum, per un totale massimo di 60 punti, possono essere attribuiti i seguenti punteggi massimi:

- qualificazione professionale (percorso di studi universitari, ulteriori titoli di studio ed esperienze formative) massimo 20 punti;
- esperienza maturata in attività correlate all'incarico da conferire - massimo 40 punti.

Se previsto al colloquio, esame o altra prova specifica è attribuito un punteggio massimo di 40 punti. La prova si intende superata con un punteggio uguale o superiore a 21/40 (punteggio equivalente alla metà più uno del punteggio totale).

Adempimenti finali.

Al termine della procedura comparativa la Commissione redigerà apposito Verbale delle operazioni di selezione e stilerà la relativa graduatoria di merito individuando i soggetti cui conferire gli incarichi.
La suddetta graduatoria, approvata con atto deliberativo e pubblicata sul sito web aziendale, si esaurisce con lo scadere del progetto o programma di attività per cui è stata redatta.
Lo scorrimento della graduatoria è ammesso esclusivamente nel caso di rinuncia del vincitore o di risoluzione del contratto prima del raggiungimento degli obiettivi dello stesso ed in tal caso al solo fine del completamente delle attività previste e con riproporzionamento del compenso.
L'assegnazione dell'incarico avviene secondo l'ordine di merito. In caso di parità di punteggio ha diritto a preferenza il candidato più giovane di età.
Il candidato risultato vincitore sarà invitato, entro venti giorni dalla pubblicazione della graduatoria di cui trattasi, alla stipulazione, entro il termine fissato dall'Amministrazione, del contratto individuale.
All'atto della sottoscrizione del Contratto Individuale il professionista:
- dovrà essere in possesso della partita I.V.A;
- dovrà presentare dichiarazione relativa all'insussistenza delle seguenti cause di incompatibilità:

- sussistenza di altra collaborazione retribuita con questa Azienda;
- esistenza di rapporto di lavoro dipendente con altri soggetti pubblici o privati (o altri rapporti anche convenzionali con il SSN);
- titolarità di precedente rapporto di lavoro pubblico o privato, cessato per collocamento in quiescenza;
- sussistenza di eventuali conflitti di interesse.

La compatibilità con altre collaborazioni esterne è valutata dal Responsabile del Progetto tenuto conto dell'impegno orario complessivo a carico dell'interessato e della presenza di potenziali conflitti di interesse. In ogni caso l'assegnatario dell'incarico non potrà svolgere attività contemporanee per più di 48 ore settimanali.

Al fine di acquisire la disponibilità il candidato verrà contattato attraverso una delle seguenti modalità, ad insindacabile giudizio dell'AOU:

- ✓ posta elettronica;
- ✓ posta elettronica certificata;

La mancata formale risposta del candidato comporta in ogni caso la perdita del diritto alla stipulazione del contratto, ancorché dovuta a caso fortuito o forza maggiore, così come la mancata sottoscrizione del contratto nel termine previsto, fatti salvi i casi in cui l'interessato presenti adeguata giustificazione fondata su gravi motivi, che sarà valutata in base alle esigenze Aziendali. Non è ammesso il rinnovo del contratto.

L'eventuale proroga dell'incarico potrà essere permessa in via eccezionale solo al fine di completare il progetto per ritardi non imputabili al collaboratore e previa attestazione del Dirigente, che si avvale della collaborazione, dell'interesse al completamento dell'incarico.

In ogni caso resta fermo che anche in caso di proroga nulla sarà dovuto al collaboratore oltre al compenso originariamente pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico ovvero siano insoddisfacenti, il Responsabile può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a trenta giorni, ovvero proporre di risolvere il contratto per inadempimento.

Qualora i risultati ottenuti siano solo parzialmente soddisfacenti, l'Amministrazione sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Questa Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare l'avviso pubblico in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Questa Azienda si riserva altresì la facoltà di non procedere, sospendere o ritardare la stipulazione del relativo contratto in relazione alla presenza di norme e disposizioni che ne stabiliscano il blocco al momento della dichiarazione del vincitore.

Per informazioni rivolgersi a: S.C. Risorse Umane – Settore Concorsi dell'A.O.U San Luigi di Orbassano – Regione Gonzole, 10 10043 – Orbassano (TO) dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e dalle 13,00 alle 15,00 – Tel. 011/9026215-331 – oppure concorsi@sanluigi.piemonte.it.

IL Direttore S.C. Risorse Umane

Dott.ssa Antonella RINAUDO