

## **AVVISO PUBBLICO PER RACCOLTA MANIFESTAZIONI DI INTERESSE AL CONFERIMENTO, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA, DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI MEDICO, PER SOSTITUZIONI PRESSO LE STRUTTURE ACCREDITATE DI ASP PARMA**

**SCADENZA ORE 12:00 DEL 31/08/2021**

In esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 236 del 13/08/2021, ASP Parma indice una manifestazione di interesse per il conferimento di incarichi libero professionali di Medico per sostituzioni presso le strutture di Casa Residenza Anziani.

### **1 Oggetto dell'incarico**

Al medico che opererà presso i servizi accreditati di ASP è richiesto di svolgere funzioni di diagnosi e cura proprie a tale figura professionale in coerenza con gli elementi di specificità del contesto di struttura assistenziale socio-sanitaria per anziani non autosufficienti. In tale contesto dovrà essere preso a riferimento, vista la tipologia fortemente geriatrica degli ospiti, un concetto di salute e benessere comprensivo della necessità di mantenere quanto più a lungo ogni quota di autonomia residua ancora possibile. Ne consegue il valore prevalente della prognosi funzionale in rapporto alla diagnosi clinica.

Tenuto conto dello stato di cronicità degli ospiti e della complessità di ogni singolo caso prodotta dalla multipatologia, che è la norma nel paziente geriatrico, è richiesto la massima collaborazione interprofessionale per la costruzione e la realizzazione dei piani assistenziali, anche garantendo la propria presenza alle riunioni per la definizione del PAI (Piano di Assistenza Individuale).

Al medico di struttura si chiede anche di svolgere periodici colloqui con i familiari degli ospiti, per quanto di competenza, e di tenere, in caso di ricovero, i necessari contatti con la struttura ospedaliera.

Il medico dovrà inoltre presenziare all'incontro annuale di riesame della direzione finalizzato all'analisi e alla discussione dei risultati ottenuti, in rapporto agli obiettivi posti e alla successiva ripianificazione.

In relazione ai piani formativi che ASP pianificherà per la realizzazione dei propri obiettivi istituzionali si chiede al medico di struttura di collaborare per la definizione e l'attuazione dei medesimi.

Il fabbisogno di assistenza medica presso le strutture accreditate è calcolato sulla base dei parametri regionali previsti dal sistema di accreditamento dei servizi sociosanitari, ed in particolare un minimo di 5 fino ad un massimo di 15 ore settimanali ogni 25 anziani, in relazione alle condizioni e necessità sanitarie degli ospiti.

**Con l'indizione del presente avviso, ASP intende affidare l'incarico professionale di medico per far fronte ad eventuali necessità di sostituzioni, anche temporanee, presso strutture accreditate dell'Ente.**

ASP si riserva la possibilità di utilizzare i nominativi pervenuti per eventuali ulteriori necessità.

## 2 Natura dell'incarico

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

## 3 Requisiti di ordine generale e professionale degli aspiranti

Possono partecipare alla selezione le persone in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 commi 1 e 3 bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi;
- possesso di regolare partita IVA ed assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto della stipulazione del contratto di incarico);
- non essere in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale per lo svolgimento dell'attività di Medico di Medicina Generale.
- non trovarsi in conflitto di interessi con ASP Parma;

Nel caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

## 4 Compenso

Il compenso orario lordo è di € 32,00 ed è comprensivo del servizio di reperibilità.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione posticipata per le ore effettivamente svolte. L'ASP provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica.

## 5 Durata della collaborazione

La durata dell'incarico sarà connessa alla temporanea assenza di medici già incaricati ed esplicitata nella proposta di incarico .

## 6 Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovranno essere presentate **entro il termine perentorio del 31 agosto 2021 ore 12:00 secondo una delle modalità di seguito riportate:**

1. Tramite presentazione diretta, con consegna all'Ufficio protocollo (Via Cavestro, 14 – 43121 Parma) nei seguenti orari: **dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e il lunedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 15.30**. In tal caso farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente. I candidati che intendono avvalersi della presentazione diretta della domanda devono produrre

all'Ufficio una copia aggiuntiva per l'apposizione del timbro di arrivo quale attestazione della data di presentazione.

## 2. Tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

A mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Direttore Generale – ASP Parma - Via Cavestro 14 -43121 Parma. La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato.

Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre la data di scadenza, anche se inoltrate entro il termine indicato.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## 3. Tramite Posta Elettronica Certificata. I candidati in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata a loro intestato possono inviare la domanda e i relativi allegati, sempre nel rispetto del termine sopra indicato, all'indirizzo di posta elettronica certificata [adpersonam@registerpec.it](mailto:adpersonam@registerpec.it), in un unico messaggio di posta elettronica che contenga:

- a. domanda sottoscritta scannerizzata, in formato pdf utilizzando obbligatoriamente l'allegato A);
- b. gli allegati richiesti in formato pdf (o p7m se firmati digitalmente).

La domanda inviata tramite PEC dovrà contenere allegati esclusivamente in formato PDF (o p7m se firmati digitalmente) e la somma della dimensione di tutti gli allegati, che potranno anche essere compressi, dovrà essere inferiore ai 5 MegaByte per consentire il regolare funzionamento del sistema di posta in internet; nel caso di file firmati digitalmente, questi dovranno rispondere al formato P7M all'interno del quale dovrà trovarsi il file in chiaro in formato PDF; non saranno accettate domande inviate tramite PEC contenenti formati di file diversi da quelli previsti; non potranno essere prese in esame, a posteriori, le domande non pervenute nei tempi richiesti a causa di errori di comunicazione dovuti a collegamenti telematici e/o al superamento delle capacità degli allegati più sopra indicata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di eventuali altre comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno di chiusura dell'Ente per qualsiasi altro motivo (per es. in caso di sciopero, calamità naturale...), lo stesso si intende prorogato al primo giorno utile immediatamente successivo all'evento che ha determinato la chiusura.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La domanda redatta secondo lo schema di domanda dell'Allegato A), dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Curriculum vitae, preferibilmente in formato Europass, datato e firmato;

Nella domanda il candidato dovrà specificare il monte ore settimanale indicativo che intende mettere a disposizione di ASP.

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del curriculum.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Saranno escluse le domande di partecipazione prive della sottoscrizione del candidato, della copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione comparativa di cui al sopra citato punto 3.

E' facoltà della scrivente richiedere attestazione della regolarità nell'assolvimento del debito formativo in termini crediti formativi ECM acquisiti.

## **7 Modalità della selezione**

La valutazione dei candidati sarà effettuata tramite un esame comparativo dei curricula presentati, al fine di accertare la migliore coerenza con la professionalità richiesta, con riferimento alle esperienze professionali documentate.

In particolare, sarà data rilevanza ai titoli posseduti e alla maturata esperienza attinente all'attività da espletare in strutture residenziali per anziani e/o sanitarie ad indirizzo geriatrico.

Saranno valutati anche eventuali conflitti di interesse che dovessero emergere, rispetto alle attività dichiarate, comunicandoli all'interessato.

La valutazione dei curricula sarà effettuata da una Commissione successivamente nominata, e potrà essere eventualmente integrata da un colloquio individuale diretto alla verifica della conoscenza del contesto dei servizi e delle tematiche.

L'invito al colloquio, che potrà avvenire anche tramite modalità a distanza, sarà comunicato ai candidati almeno tre (3) giorni prima all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda; il calendario dei colloqui verrà altresì pubblicato sul sito internet aziendale.

La valutazione si concluderà con un giudizio sintetico su ciascun candidato e con la conseguente individuazione del/i soggetto/i cui conferire l'incarico.

Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste né graduatorie né attribuzioni di punteggio.

## **8 Formalizzazione dell'incarico**

Il conferimento dell'incarico è subordinato alle disposizioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e smi.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda, nella sezione Concorsi e Selezioni. Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla procedura comparativa.

## **9 Privacy**

Ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 i dati personali che verranno acquisiti saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla la gestione della procedura comparativa e saranno trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

Responsabile del trattamento è la Direttrice Generale, incaricati del trattamento sono i dipendenti afferenti l'Ufficio Affari Generali e Personale. A questi i candidati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

## **10 Altre informazioni**

L'ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'ASP si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nel curriculum oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare l'Ufficio Affari Generali e Personale, e-mail: [personale@adpersonam.pr.it](mailto:personale@adpersonam.pr.it).

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Personale Maria Paola Moracca.