

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI A TEMPO DETERMINATO DI INFERMIERE DA SVOLGERE NELLE CASE RESIDENZA ANZIANI DI PROPRIETA' DELL'ASP CITTA DI PIACENZA PER ANNI 1 (RINNOVABILI PER ULTERIORI ANNI 1)

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della propria determinazione n. 403 del 24/11/2017,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per il conferimento di incarichi libero professionali di Infermiere per la struttura per le Case Residenza Anziani di proprietà dell'ASP Città di Piacenza.

1. Natura giuridica dell'incarico

Il rapporto contrattuale è delineato come incarico di prestazione professionale. Tale incarico non configura vincolo di subordinazione tra il professionista/i e l'ASP Città di Piacenza e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

2. Oggetto dell'incarico

Per gli Infermieri di Casa Residenza Anziani la prestazione oggetto dell'incarico consiste nello svolgere attività infermieristica all'interno delle Case Residenza Anziani dell'ASP, che si estrinseca principalmente nei seguenti compiti:

- a) Supportare il medico di struttura per l'individuazione delle metodologie e dei protocolli tecnico-professionali al fine di impostare e realizzare un'assistenza infermieristica congruente con le condizioni degli anziani e con il modello "riabilitativo" della struttura.
- b) Curare la raccolta sistematica dei dati e delle informazioni relative alle condizioni e ai comportamenti degli ospiti, al fine di realizzare un'azione di prevenzione e di intervento precoce e di mantenere e migliorare lo stato di salute degli anziani.
- c) Elaborare e proporre programmi di intervento al medico di struttura per garantire l'integrazione professionale e operativa con i piani di assistenza individuali e di nucleo.
- d) Assicurare lo sviluppo di raccordo e di sinergia con le figure socio-assistenziali attraverso:
 - la presa in carico degli anziani al momento dell'ingresso;



- l'elaborazione e la realizzazione di programmi interdisciplinari individuali a di nucleo;
 - la consultazione sistematica con gli Oss (micro-équipe), per la regolazione dell'intervento;
 - l'adozione di metodologie e di strutture di lavoro e di gestione delle informazioni comuni, in grado, comunque, di favorire la sintonia professionale e operativa;
 - la partecipazione sistematica agli incontri di équipe;
 - la partecipazione a percorsi formativi comuni con il personale socio-assistenziale;
- e) Assicurare la realizzazione dei programmi, nel rispetto degli standard qualitativi previsti in osservanza del mansionario professionale definito dalla specifica normativa. In particolare:
- organizzare le visite di routine e affiancare il personale medico nel corso delle visite;
 - assicurare l'intervento del personale medico in caso di bisogno;
 - curare la gestione dei farmaci e del materiale d'uso;
 - curare la tenuta delle cartelle cliniche, compilando regolarmente la parte di sua competenza;
 - attuare, in collaborazione con il personale socio-assistenziale di nucleo, le indicazioni relative alla postura e alla riattivazione /mobilitazione fornite dai terapisti della riabilitazione;
 - controllare la rispondenza delle diete alle prescrizioni mediche;
 - organizzare e seguire le visite specialistiche richieste dal medico presso i presidi sanitari esterni.
- f) Curare l'ingresso dell'anziano in struttura , secondo le prassi definite, mettendo a punto il programma integrato di assistenza per l'inserimento dell'ospite nel servizio.
- g) Assicurare il mantenimento e l'incremento della qualità dell'assistenza all'anziano, attraverso:
- il perseguimento degli standard di struttura e di nucleo;
 - lo sviluppo di metodologie di intervento e di relazione differenziate e flessibili, congruenti con le condizioni e le aspettative dei singoli anziani;
 - il confronto con il responsabile delle attività sanitarie e con i colleghi del servizio e di altre strutture analoghe.
- h) Mantenere rapporti con i familiari degli anziani, secondo le politiche proprie della struttura, al fine di fornire le informazioni di sua competenza.

Le attività di reparto si svolgeranno sulle 24 ore al giorno con alternanza mattino, pomeriggio e notte.

Il monte ore settimanale complessivo massimo previsto per gli incarichi in oggetto è pari a 389 ore. Tale monte ore verrà suddiviso (ad insindacabile giudizio dell'Ente) tra gli Infermieri ritenuti idonei, in base alle esigenze organizzative e di servizio dell'ASP nonché in virtù delle ore messe a disposizione da parte dei professionisti partecipanti (da dichiarare appositamente nell'Allegato 1 al presente avviso) e,

comunque, fino ad esaurimento del monte ore complessivo in parola. Si sottolinea, sin d'ora, che il monte ore complessivo suddetto potrà subire eventuali variazioni in ragione di diversi direttive e/o accordi con gli enti locali e sanitari territorialmente competenti.

3. Requisiti d'ammissione

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti che, al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

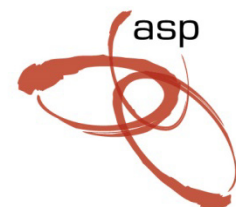
- a) Godimento dei diritti civili e politici;
- b) Non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- c) Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- d) di non essere in potenziale conflitto di interessi con il committente in relazione all'attività da svolgere;
- e) Diploma in Infermieristica o Diploma Universitario di Infermiere (appartenente alla classe delle lauree delle professioni sanitarie Infermieristiche e professione sanitaria Ostetrica) conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.lvo 30/12/92 n. 502 e ss.mm. e ii.; ovvero possesso di diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle disposizioni vigenti, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici (D.M 27/7/2000);
- f) Iscrizione all'Albo professionale IPASVI;
- g) Esperienza lavorativa, risultante dal curriculum vitae, effettuata presso strutture residenziali socio-assistenziali;
- h) Possesso di regolare partita IVA e assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto della stipula del contratto di incarico);
- i) Non essere stato collocato in quiescenza.

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

4. Durata

Gli incarichi hanno durata di anni 1 e decorreranno presumibilmente a far data dal 01/01/2018 (ovvero dalla diversa data di conferimento dell'incarico) e fino al giorno 31/12/2018 (ovvero dalla diversa data di termine dell'incarico), con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 1, a completa discrezione dell'ASP e qualora risultino immutati i presupposti per il conferimento degli incarichi in parola, senza che il professionista possa pretendere ragione alcuna.

5. Valutazione comparativa



La valutazione comparativa 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. Sarà data rilevanza all'esperienza specifica effettuata in Italia presso strutture residenziali socio-assistenziali, ed in particolare in Case Residenza per Anziani e/o ex RSA e Case Protette nella Regione Emilia Romagna (che saranno valutate in relazione al loro numero e alla loro dimensione).

I curricula saranno esaminati dal Direttore Generale ovvero, qualora lo ritenga necessario, da una Commissione appositamente nominata.

La valutazione dei curricula, potrà eventualmente essere integrata, qualora ne venga ravvisata la necessità, da un colloquio, cui possono essere invitati i soli candidati che presentano una professionalità ed esperienze di formazione e di lavoro ritenute conformi all'incarico da conferire. Tale colloquio persegue l'obiettivo di conoscere meglio le capacità, le competenze, le attitudini ed il rapporto fra le caratteristiche personali del candidato e la *mission* dell'Azienda. La data, l'orario ed il luogo, in cui i candidati dovranno presentarsi per sostenere l'eventuale selezione, saranno comunicati ai partecipanti, almeno cinque giorni prima della data fissata, mediante un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda. Il termine di cui sopra può essere ridotto in caso di specifica accettazione da parte del soggetto invitato.

La procedura di selezione è finalizzata all'individuazione degli infermieri cui affidare gli incarichi oggetto del presente avviso e pertanto non determina nessuna graduatoria.

Si ribadisce che il monte ore di massimo complessivo stimato di 389 ore settimanali (pari a 20.228 ore annue) verrà suddiviso tra gli infermieri ritenuti idonei a seguito della selezione. Tale suddivisione (stabilita dall'Ente) avverrà in base alle esigenze organizzative e di servizio dell'ASP nonché in virtù delle ore messe a disposizione da parte dei professionisti partecipanti (da dichiarare appositamente nell'Allegato 1 al presente avviso), fino al raggiungimento ed esaurimento del monte ore complessivo predetto.

Si sottolinea, sin d'ora, che il monte ore complessivo in parola potrà subire eventuali variazioni in ragione di diverse direttive e/o accordi con gli enti locali e sanitari territorialmente competenti.

Si precisa che, in ogni caso, le attività di cui sopra saranno svolte (orari e modi) previo accordo da definirsi con il Coordinatore Responsabile di struttura.

6. Corrispettivo

Il compenso orario è fissato in euro 24,00 lordi onnicomprensivi.



Il compenso sarà fatturato dai professionisti con fatturazione elettronica mensile posticipata. L'ASP provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture elettroniche.

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate ad ASP Città di Piacenza, sede legale via Campagna 157, 29121 Piacenza (PC) P.IVA 0155270337.

Resta inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il professionista potrà sospendere l'erogazione del servizio e, comunque, lo svolgimento delle attività previste dal presente avviso. In caso di inadempienza a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto con dichiarazione unilaterale da comunicarsi con lettera raccomandata A/R.

7. Domanda di partecipazione e documentazione

I professionisti interessati propongono la propria candidatura con una domanda in carta semplice di cui all'Allegato 1) al presente avviso (Modello di domanda). Si precisa che nella domanda dovrà essere espressamente indicato il monte ore settimanale massimo che mette a disposizione il partecipante.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

a) Curriculum vitae del candidato da cui risultino i titoli scolastici e di specializzazione completi delle votazioni riportate, le esperienze professionali, l'aggiornamento professionale; non dovranno essere allegate copie dei titoli che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del curriculum.

Il curriculum vitae dovrà essere datato e sottoscritto in originale dal candidato e reso in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000.

b) Riproduzione fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità. La domanda di partecipazione dovrà contenere:

- le generalità del candidato, indirizzo e-mail, residenza e recapito (sia telefonico che indirizzo di posta elettronica) per eventuali comunicazioni.
- espressa accettazione di tutte le condizioni previste nel presente avviso;
- la dichiarazione sostitutiva dei requisiti di partecipazione (di cui all'art. 3 del presente avviso) resa ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000;

ASP Città di Piacenza si riserva la facoltà di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi delle normative vigenti per le dichiarazioni false e mendaci rese, decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

8. Termine di presentazione delle domande

Le domande dovranno pervenire con le seguenti modalità:

- Mediante posta all'indirizzo: ASP Città di Piacenza, via Campagna 157, 29121 Piacenza;



- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'ASP Città di Piacenza dell' ASP Città di Piacenza, via Campagna 157, 29121 Piacenza (dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30);
- Trasmissione via telematica all'indirizzo asp-piacenza@pec.asp-piacenza.it, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, previa sottoscrizione con firma digitale del documento o con firma autografa (accompagnata da valido di documento di identità).
I candidati che si avvalgono della firma digitale devono tenere conto anche di quanto disposto con circolare del Dipartimento della funzione Pubblica n. 12 del 03/09/2010. A tal fine si precisa che si accettano domande redatte con modalità informatica e trasmesse con posta elettronica certificata (pec). In tal caso, la domanda sarà ritenuta valida solo se inviata nei formati pdf o tiff, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, e sottoscritta dall'interessato mediante firma digitale valida, basata su un certificato rilasciato da un certificatore accreditato. Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata dell'ASP Città di Piacenza, attestata dalla ricevuta di consegna.

Le domande tutte dovranno pervenire **entro e non oltre il giorno 11 dicembre 2017, ore 12.30, pena l'esclusione dalla presente procedura.** Le domande pervenute oltre tale termine non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione. Si precisa che, per le domande inviate mezzo posta, non fa fede il timbro postale di spedizione, ma l'orario e la data di arrivo della domanda presso l'Ufficio protocollo dell'ASP.

L'ASP Città di Piacenza non assume alcuna responsabilità per i ritardi postali.

9. Informazioni

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il responsabile del procedimento è il Dott. Claudio Callegari, Responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Economico, Finanziarie ed Umane di ASP Città di Piacenza.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo <http://www.asp-piacenza.it/>.

Per informazioni sugli aspetti amministrativi della presente procedura è possibile contattare il dott. Callegari Claudio (Resp. Ufficio Gestione Risorse Econ-Finanz. e Umane) al seguente recapito: tel 0523493620, e-mail claudio.callegari@asp-piacenza.it.

10. Formalizzazione dell'incarico

L'incarico verrà formalizzato mediante stipulazione di apposito disciplinare, che conterrà, quali elementi essenziali, l'indicazione della durata, del luogo, dell'oggetto,



nonché del compenso del professionista, conformemente a quanto formulato nel presente avviso.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

11. Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti, effettuato ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. sarà effettuato nei limiti necessari a perseguire le finalità sopra indicate con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti.

Il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente amministrativo di ASP Città di Piacenza. Gli incaricati al trattamento dei dati sono gli addetti agli uffici amministrativi.

Le operazioni di trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate e nei curricula potranno avvenire con modalità sia manuale che elettronica e saranno finalizzate esclusivamente all'espletamento della procedura relativa al presente avviso, in ottemperanza alla normativa vigente.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altri enti esclusivamente per gli adempimenti inerenti e conseguenti allo svolgimento della presente procedura di selezione.

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

A norma del D.Lgs. n. 196/2003, la firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione ad ASP Città di Piacenza ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali.

12. Rinvio

Per quanto non qui indicato si rinvia alle norme del Codice Civile e alle norme di legge.

Piacenza, lì 24 novembre 2017

Il Direttore Generale
(*Dott. ssa Cristiana Bocchi*)