



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 23881 del 05/12/2024

Tit. III Cl. C Fasc. 38/2024

*ASP Città di Bologna è un'Azienda pubblica di Servizi alla Persona che, operando in stretta sinergia con il Comune di Bologna e con il Terzo Settore, si occupa della produzione, erogazione, qualificazione e sviluppo di servizi volti a rispondere ai bisogni delle persone fragili ed emarginate e delle loro famiglie.*

*Nello specifico l'Azienda progetta, organizza ed eroga servizi sociali e socio-sanitari a favore di anziani e di soggetti che versano in condizioni di disabilità, non autosufficienza, bisogno sociale, socio-sanitario o di protezione internazionale, emergenza abitativa, povertà, emarginazione.*

*A tali fini ASP ispira e orienta la propria attività al rispetto della dignità della persona e della garanzia di riservatezza, riconoscendo il valore professionale e umano di tutti i collaboratori e le collaboratrici quale fattore determinante per la qualità dei servizi erogati.*

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE AD ALTO CONTENUTO SPECIALISTICO DI MEDICO COORDINATORE SANITARIO DELL'AREA ANZIANI DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

**SCADENZA ORE 12:00 del 16/12/2024**

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 954 del 05/12/2024

ASP Città di Bologna (di seguito anche "Azienda") indice una selezione comparativa (di seguito anche "procedura/selezione") per l'affidamento di incarico libero professionale di **Medico Coordinatore Sanitario** dell'Area Anziani dell'Azienda (di seguito anche "Medico/Coordinatore/Professionista").

**1. Oggetto dell'incarico**

Al Medico che opererà in qualità di Coordinatore Sanitario dell'Area Anziani di ASP Città di Bologna a supporto della Direzione Generale e dell'Area Anziani, è richiesto di svolgere funzioni di:

- supporto per la definizione di linee di intervento generali di natura sanitaria a tutela degli ospiti dell'Area Anziani;
- coordinamento esterno con il Servizio di Sanità Pubblica dell'AUSL, con gli Ospedali cittadini e con Unità di Crisi attivate dagli organi sanitari competenti, per aspetti di natura sanitaria in relazione ai servizi per anziani promossi da ASP Città di Bologna;
- coordinamento interno e figura di riferimento dei medici di struttura operanti presso le Case Residenza Anziani e, qualora ve ne sia necessità, confronto con il Medico di Medicina Generale degli ospiti della Casa di Riposo e Comunità Alloggio di ASP in collaborazione con la Direttrice Area Anziani, con i Responsabili dei Centri Servizi per anziani;



## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

- raccordo con il Medico Competente Aziendale per la definizione di misure operative a tutela degli operatori dell'Area Anziani, in conformità alle indicazioni del Servizio Sanità Pubblica dell'AUSL;
- coordinamento dei diversi soggetti coinvolti nella gestione di eventuali focolai COVID-19, con specifico riferimento ai servizi per gli anziani di ASP Città di Bologna.

Per l'attività di cui sopra, il Coordinatore potrà:

- tenere incontri periodici, anche a distanza con i Medici di Struttura, rendicontando i macro argomenti trattati;
- partecipare a incontri con le équipes delle strutture per specifici casi/situazioni;
- affiancare, in specifici casi/situazioni, operatori di ASP in incontri con familiari nonché partecipare a incontri con la committenza pubblica;
- partecipare a incontri con il Servizio di Sanità pubblica e con il Distretto dell'Azienda USL di Bologna per aspetti di natura sanitaria in relazione ai servizi per anziani promossi da ASP Città di Bologna;
- collaborare alla definizione del fabbisogno formativo del personale di ASP;
- partecipare agli incontri del GISS (Gruppo Interdisciplinare Socio Sanitario) proponendo argomenti per la discussione;
- partecipare agli incontri del GTA (Gruppo Tecnico Anziani);
- partecipare a commissioni di valutazione di candidati relativamente a figure sanitarie;
- partecipare agli incontri periodici per la verifica dei programmi di attività delle CRA.

La realizzazione delle attività oggetto degli incarichi potrà essere successivamente, a discrezione dell'Azienda, oggetto di presentazioni, comunicazioni pubbliche, sessioni scientifiche di approfondimento.

### **2. Natura dell'incarico**

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e ss. 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:

- a) 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 ss.mm.ii;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- d) non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;



## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- e) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia: nell caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana;
- f) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi;
- g) esperienza lavorativa, risultante dal *Curriculum vitae et studiorum*, effettuata in Italia presso strutture socio-assistenziali e/o sanitarie e/o socio-sanitarie;
- h) possesso di regolare Partita I.V.A. e assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto della stipulazione del contratto d'incarico);
- i) non essere in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale per lo svolgimento dell'attività di Medico di Medicina Generale;
- j) non trovarsi in conflitto di interessi con ASP Città di Bologna.

### 4. Compenso

Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico è di €17.880,00= (Euro diciassettemilacentottanta/00=) al lordo delle ritenute fiscali e contributi previdenziali.

Il compenso sarà fatturato dal Professionista con fatturazione posticipata.

L'Azienda provvederà ai pagamenti entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle fatture.

### 5. Durata della collaborazione

La durata dell'incarico sarà dalla data di sottoscrizione e fino al 31/12/2025, con possibilità di eventuale proroga.

### 6. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovranno essere tassativamente presentate **entro il termine perentorio del 16/12/2024 ore 12:00.**

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'Allegato A) e corredata dal relativo Curriculum Vitae et studiorum, dovrà essere indirizzata all'ASP Città di Bologna, Viale Roma, 21 40139 Bologna (BO) e potrà essere trasmessa **a mezzo Posta Elettronica Certificata** tramite invio di *e-mail* certificata avente ad oggetto "*Selezione comparativa Medico Coordinatore Sanitario Area Anziani*", all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata **asp@pec.aspbologna.it**.

**Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicati non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.**

L'Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito e/o forza maggiore.

La validità della trasmissione del messaggio di Posta Elettronica Certificato è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del DPR 11/02/2005 n. 68 e ss.mm.ii.



La Domanda di partecipazione, redatta secondo lo Schema di cui all'Allegato A), dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- I. Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;
- II. Curriculum vitae et studiorum, preferibilmente in formato *Europass*, datato e firmato;
- III. Dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui all'Allegato B) del presente Avviso.

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti, che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del *curriculum vitae et studiorum*.

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, in corso di validità, del sottoscrittore;
- ☛ dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione comparativa di cui al precedente punto **3**.

È facoltà della scrivente Azienda richiedere ai candidati l'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, nonché l'esperienza in qualità di coordinatore/responsabile di risorse umane in particolare di Medici.

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

La valutazione dei *curricula* sarà effettuata da una Commissione successivamente nominata, i cui componenti saranno pubblicati tempestivamente sul sito *internet* aziendale, 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 in *conference call*, sarà comunicato ai candidati almeno 5 (cinque) giorni prima all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e pubblicato sul sito *internet* aziendale.

La valutazione si concluderà con un giudizio sintetico su ciascun candidato e con la formulazione di un Elenco, che non costituisce graduatoria di merito, ai fini degli eventuali conferimenti di incarichi.

Al termine della procedura sarà redatto un verbale contenente le motivazioni che hanno determinato l'idoneità o non idoneità dei candidati.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

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 ss.mm.ii.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito *internet* di ASP Città di Bologna nella Sezione dedicata:

<http://www.aspbologna.it/bandi-di-concorso-2/opportunita-di-lavoro/concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla presente procedura.

## **9. Privacy**

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

Responsabile del trattamento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, incaricati del trattamento sono gli addetti del Servizio Risorse Umane, cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 13 del (GDPR): l'informativa completa è consultabile presso il sito *internet* aziendale, alla pagina dedicata.

## **10. Altre informazioni**

ASP Città di Bologna 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, riservandosi altresì di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nei *Curricula Vitae et Studiorum* 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 il Servizio Risorse Umane, all'indirizzo *e-mail*: [elisabetta.calzolari@aspbologna.it](mailto:elisabetta.calzolari@aspbologna.it) oppure [trattamento.giuridico@aspbologna.it](mailto:trattamento.giuridico@aspbologna.it).

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari.

**La Responsabile del Servizio Risorse Umane**  
Elisabetta Calzolari

(DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DELL'ART. 21 D.LGS. 82/2005)