



Azienda
Ospedaliero
Universitaria
Careggi

AREA AMMINISTRATIVA
U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Largo Brambilla 3, 50134 Firenze FI



Servizio
Sanitario
della
Toscana

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI – FIRENZE
AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL
CONFERIMENTO DI N.1 **INCARICO DI COLLABORAZIONE LIBERO PROFESSIONALE**
A MEDICO SPECIALIZZATO NELLA DISCIPLINA DI NEUROCHIRURGIA

Il presente avviso è pubblicato sul sito web della AOUC a partire dal 5 febbraio 2023 e pertanto le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, dal 6 febbraio 2023 ed entro il termine perentorio del 20 febbraio 2023.

In esecuzione del provvedimento del Direttore Generale n. 52 del 20 gennaio 2023 visto il vigente Regolamento *“Di disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione libero professionale ai sensi dell’art. 7, comma 6, D. Lgs. n.165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii. è indetta la presente selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione libero professionale, della durata di 8 mesi, a medico specializzato nella disciplina NEUROCHIRURGIA - Progetto denominato: **“Ottimizzazione e miglioramento dell’attività chirurgica e della qualità assistenziale in campo neuro-oncologico e neuro-traumatologico cranico”** di cui il prof. Alessandro Della Puppa è responsabile scientifico.*

ILLUSTRAZIONE PROGETTO:

Il progetto si propone di migliorare la qualità dell’offerta assistenziale all’utenza mediante il miglioramento e l’ottimizzazione qualitativa del trattamento dei pazienti affetti da patologie neuro-oncologica e neuro-traumatologiche craniche;

- obiettivi specifici:
 - o ottimizzazione dell’assistenza dei pazienti affetti da neoplasia cerebrale e trauma cranico;
 - o ottimizzazione dei percorsi di trattamento chirurgico dei pazienti affetti da neoplasia cerebrale e trauma cranico;
- prestazione professionale nell’ambito del progetto: il professionista presterà attività clinico - chirurgica, sia in regime di elezione ed emergenza-urgenza, ambulatoriale e di reparto e potrà partecipare altresì ad altre attività quali turni di guardia e reperibilità, prevalentemente in favore della SODc Neurochirurgia nella misura in cui queste, nell’ambito del percorso diagnostico-terapeutico oggetto del progetto in interesse, siano correlate alle esigenze clinico-assistenziali dei pazienti affetti da tumori del sistema nervoso periferico e risultino quindi funzionali e strumentali all’espletamento dell’attività progettuale ed al conseguimento degli specifici obiettivi di quest’ultima;
- durata incarico: mesi 8;
- modalità e accessi concordati con il prof. Alessandro Della Puppa, responsabile scientifico del progetto e Direttore della SODc Neurochirurgia;
- compenso complessivo al lordo delle ritenute di legge fiscali e previdenziali e IVA, se dovute, di € 31.200,00, corrisposto previa fattura elettronica e autorizzazione del prof. Alessandro Della Puppa, responsabile scientifico del progetto e Direttore della SODc Neurochirurgia che attesterà l’attività effettivamente svolta in relazione al progetto;
- materie del colloquio: neurochirurgia oncologica e neurotraumatologia cranica;

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che possiedono i seguenti requisiti generali e specifici:

- a) diploma di laurea in Medicina e chirurgia M 509/99 e DM 270/04;
- b) specializzazione nella disciplina di **neurochirurgia**.

- c) iscrizione albo dell'ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima del conferimento dell'incarico
- d) Cittadinanza italiana o equivalente ¹.

Elementi preferenziali di valutazione: documentata esperienza in campo neuro-oncologico e neuro-traumatologico cranico, attività scientifica nell'ambito della neurochirurgia oncologica e della traumatologia cranica.

Non saranno ammessi i soggetti già lavoratori privati e pubblici collocati in quiescenza o comunque che abbiano raggiunto il limite di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici nelle PP.AA. (ex art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012 e s.m.i, come modificato dall'art. 17, comma 3, della Legge 7 agosto 2015 n. 124 e s.m.i.)

L'incarico non può essere conferito:

- a coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo
- a coloro che siano decaduti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni
- ai concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da Pubbliche Amministrazioni.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito aziendale www.aou-careggi.toscana.it. (sezione concorsi) Le domande dovranno PERVENIRE, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale. Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, datata e firmata in calce senza necessità di autentica, corredata, A PENA DI ESCLUSIONE, di fotocopia di documento d'identità, conformemente allo schema esemplificativo che può essere scaricato dal sito dell'Azienda (www.aou-careggi.toscana.it) indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda, dovranno essere trasmesse:

- o con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato. La domanda DEVE PERVENIRE, A PENA DI DECADENZA, ENTRO IL GIORNO DI SCADENZA DEL BANDO esclusivamente all'indirizzo: aoucareggi@pec.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, formato A4, di dimensioni non superiori a 8 MB, esclusivamente in bianco e nero e non a colori, unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio PEC dovrà avere per oggetto: "domanda di partecipazione all'avviso per.....di..... (indicare il proprio cognome e nome)". Ai sensi dell'art. 65 comma 1 lettera c-bis) del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, le istanze e le dichiarazioni presentate alla P.A. 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 o non conforme ai requisiti sopra indicati di formato, 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;
- ovvero a mezzo del servizio postale al Direttore Generale c/o UOC Amministrazione del personale - Largo G.A. Brambilla, 3 - 50134 Firenze a tal fine si precisa che non farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza;
- ovvero tramite consegna all'Ufficio Protocollo dell'AOU-Careggi dal lunedì al venerdì orario 9,00 - 13,30;

¹ Specificare se italiana o di quale altro Stato membro U.E oppure indicare una delle seguenti tipologie: • non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare in possesso di diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E. • di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; • di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria.

purché venga rispettato il termine di arrivo indicato sull'avviso. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE

Si ricorda che ai sensi dell'art.15 della Legge 183/2011 e della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della semplificazione n. 14/2011, a far data dal 1 gennaio 2012, le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide soltanto nei rapporti fra privati. L'AOU Careggi potrà quindi accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà. I documenti di cui ai punti 1) 2) del precedente paragrafo devono essere autocertificati secondo le disposizioni di cui al DPR 445/2000 come modificato dalla L.183 del 12.11.2011. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio devono essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalle certificazioni cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione. L'AOU Careggi è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e s.m.i. idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 e a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati devono dichiarare/documentare (ove sotto previsto) sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 15 della legge 183/2011:

1. le proprie generalità con indirizzo, numero telefonico e codice fiscale,
2. di possedere:
 - la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E., OVVERO
 - di non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell'U.E. e di essere in possesso di diritto soggiorno o diritto
 - permanente (allegare copia della Carta di soggiorno rilasciata dal Ministero dell'Interno ai sensi del D. Lgs 30/06.02.2007), OVVERO
 - di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (allegare copia di tale documento) OVVERO
 - di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tali requisiti);
3. di essere a conoscenza della lingua italiana;
4. il possesso dei requisiti accademici e professionali richiesti con l'indicazione completa della data, sede e denominazione dell'Istituto in cui gli stessi sono stati conseguiti. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (*indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento*);
5. eventuali condanne o procedimenti penali in corso o altri provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale
6. eventuali procedure di liquidazione, fallimento, concordato, già concluse o in corso
7. posizione nei riguardi dell'obbligo di leva
8. possesso di titoli preferenziali
9. l'insussistenza delle cause di non convertibilità indicate al precedente paragrafo "Requisiti specifici di ammissione"
10. l'insussistenza delle cause di non ammissibilità indicate al precedente paragrafo "Requisiti specifici di ammissione"

La domanda deve recare in calce la firma leggibile e per esteso del candidato, pena l'esclusione. Alla domanda di partecipazione il concorrente dovrà allegare esclusivamente i seguenti

documenti in originale o in copia autenticata nei modi previsti dalle norme in materia, non assoggettabili all'imposta sul bollo. I documenti dovranno essere rilasciati dalle autorità o uffici competenti e contenere tutti gli elementi necessari alla loro valutazione:

- 1) Curriculum professionale, datato e firmato, in cui sia sinteticamente descritta la specifica attività professionale, che comunque deve essere documentata con le modalità previste dal presente avviso.
- 2) Tutti i documenti e titoli accademici di studio e di carriera che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. Sono ammessi anche lavori in bozza o dattiloscritti, purché muniti della dichiarazione di accettazione da parte della direzione dei lavori. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero un traduttore ufficiale.
- 3) Elenco dei documenti numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo, datato e firmato dal candidato.
- 4) Fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità con in calce o in allegato la seguente dicitura datata e firmata: "Il sottoscritto (cognome e nome) consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le copie allegate alla domanda sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni sua dichiarazione resa risponde a verità".

Le dichiarazioni sostitutive devono comunque contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono.

In particolare, per i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, l'interessato è tenuto a stilare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui siano specificati l'esatta denominazione e indirizzo delle stesse; se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; profilo professionale e posizione funzionale; se a tempo pieno o definito; eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo; posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 (mancata partecipazione alle attività di aggiornamento obbligatorio senza giustificato motivo) con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio; motivi di cessazione dal rapporto di lavoro. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà contenute nell'istanza, collegate o richiamate dalla stessa, non devono essere autenticate se sottoscritte davanti ad un funzionario dell'amministrazione procedente o spedite per posta assieme alla fotocopia di un documento di riconoscimento. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale. Alla domanda deve essere unito l'elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale o copia autenticata o autocertificazione). Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso.

AMMISSIONE CANDIDATI E NOMINA COMMISSIONE

L'ammissione dei candidati è disposta dal Direttore dell'U.O.C. Amministrazione del Personale. Lo stesso dispone altresì la non ammissione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, risultino privi dei requisiti di ammissione richiesti, nonché di quelli le cui domande siano irregolari o pervenute fuori termine. La commissione esaminatrice verrà nominata dalla Direzione Aziendale.

MODALITA' DI ACCERTAMENTO DELLA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti sarà effettuato da una Commissione di Esperti, sulla base della valutazione comparativa dei curricula presentati dagli aspiranti e mediante il colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento all'incarico da attribuire in relazione agli obiettivi.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale nonché per il colloquio la Commissione avrà a disposizione 100 punti, così ripartiti:

- a) 40 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale
- b) 60 punti per il colloquio.

I 40 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale sono così ripartiti:

- Titoli professionali

punti 25

In tale categoria saranno valutate le attività professionali e similari, specifiche rispetto ai requisiti richiesti, svolte presso Enti Pubblici o privati (rapporto di lavoro subordinato, incarichi a tempo determinato, incarichi libero professionali, collaborazioni coordinate e continuative, frequenze volontarie, borse di studio, dottorati...)

Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione secondo il prudente apprezzamento, tenuto conto, tra l'altro, della tipologia del rapporto, dell'impegno orario e di ulteriori elementi idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito rapportato all'attività da espletare.

- Titoli vari

punti 15

In tale categoria verranno valutati gli ulteriori titoli, non rientranti nella precedente categoria, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito quali: titoli di studio/professionali, corsi di formazione/aggiornamento e convegni, attività didattica, attività scientifica.

Le pubblicazioni, nel numero massimo di cinque, per essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa e non possono essere autocertificate.

Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio verrà attribuito dalla Commissione secondo il suo prudente apprezzamento, e con adeguata motivazione.

MATERIE DEL COLLOQUIO: documentata esperienza in campo neuro-oncologico e neuro-traumatologico cranico, attività scientifica nell'ambito della neurochirurgia oncologica e della traumatologia cranica.

La data e il luogo del colloquio verranno comunicate ai candidati mediante posta elettronica, con preavviso di almeno 5 giorni, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

La commissione redigerà una graduatoria di merito contenente il punteggio complessivo attribuito a ciascun concorrente. Il giudizio della commissione è insindacabile. La graduatoria sarà recepita da questa Azienda con atto ufficiale da pubblicare all'albo pretorio aziendale e resterà aperta per 12 mesi e potrà essere eventualmente utilizzata per il conferimento di diversi e ulteriori incarichi a fronte di medesima professionalità e sarà pubblicato sul sito www.aou-careggi.toscana.it alla sezione "concorsi". E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza pari ad un punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio massimo disponibile per il colloquio e cioè 31/60.

SI RENDE NOTO CHE LA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA POTRA' ESSERE RESTITUITA PERSONALMENTE o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di approvazione della graduatoria.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio ovvero per chi, prima dell'insediamento della commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione all'avviso.

CONFERIMENTO INCARICO

L'Azienda procederà al conferimento dell'incarico, previo accertamento dei requisiti ed adempimenti prescritti a tal fine, mediante stipula del contratto individuale disciplinato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, nel quale saranno previste le modalità e condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Per il conferimento dell'incarico il collaboratore dovrà produrre all'Azienda:

- codice fiscale e partita I.V.A.;
- dichiarazione sulla insussistenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'incarico conferito ai sensi della normativa vigente in materia (articolo 6 DPR n. 62/2013 e articolo 53, comma 14, del 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'AOU Careggi si riserva la facoltà di valutare l'incompatibilità dell'incarico e di revocare lo stesso, fatta salva la possibilità per il collaboratore 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. Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente avviso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

- dichiarazione di avvenuta sottoscrizione delle polizze come da specifiche indicate nel successivo paragrafo relativo alla copertura assicurativa tramite compilazione di apposita modulistica in cui dovranno essere riportate denominazione della compagnia assicurativa, numero e massimali delle polizze.

Copertura assicurativa

Per la natura dell'incarico l'AOUC è esonerata da qualsiasi responsabilità e pertanto non risponde di eventuali danni arrecati a terzi a seguito dell'attività svolta né di infortuni e malattie professionali del professionista stesso, per i quali il professionista è obbligato a stipulare, con oneri e responsabilità a totale suo carico, le seguenti polizze assicurative:

- **polizza assicurativa per gli infortuni e le malattie professionali**, con il massimale minimo pari ad € 250.0000 per morte e € 250.000 per infortunio e malattia professionale, valida per tutta la durata del contratto libero professionale;
- **polizza per la responsabilità civile verso terzi, ai sensi della L. n. 24 dell'08.03.2017 e s.m.i.**, compresa di copertura della colpa grave, ai sensi del 3° comma dell'art. 10 della predetta legge. Il professionista si impegnerà a garantire la continuità della copertura assicurativa per l'attività prestata presso l'AOU Careggi per 10 anni successivi alla cessazione dell'incarico.
- in ambedue le polizze deve essere specificato che trattasi di svolgimento di attività libero professionale presso l'AOU Careggi o presso strutture del Servizio Sanitario Nazionale.
- in ambedue le polizze deve essere specificato che trattasi di svolgimento di attività libero professionale presso l'AOU Careggi o presso strutture del Servizio Sanitario Nazionale.

Al momento della sottoscrizione del contratto, il professionista dovrà dichiarare, anche ai sensi del DPR 445/2000, tramite compilazione di apposita modulistica, l'avvenuta sottoscrizione delle suddette polizze fornendo gli estremi del contratto/i assicurativo (nr. polizza - compagnia assicurativa - etc.) con l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni modifica o variazione che dovesse intervenire rispetto alle suddette coperture assicurative nel corso della durata del contratto.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'U.O.C. Amministrazione del Personale dell'A.O.U. Careggi per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modifica, la revoca e l'annullamento del bando stesso, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto, ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo. L'impegno di frequenza non configura né può configurare rapporto di dipendenza con l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi di Firenze. Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Amministrazione del personale, L. go Brambilla, 3 - Firenze, (tel. 055/7949092-8116 - E-mail risorseumane@aou-careggi.toscana.it) dalle ore 11,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì. Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet di questa Azienda www.aou-careggi.toscana.it alla sezione "concorsi" a partire dal 5 febbraio 2023 e pertanto le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, dal **6 febbraio 2023** ed entro il termine perentorio del **20 febbraio 2023**.

Scadenza **20 febbraio 2023**

IL DIRETTORE dell'U.O.C.
AMMINISTRAZIONE del PERSONALE
dott. Matteo Sammartino

Schema esemplificativo di domanda

AL DIRETTORE GENERALE
dell'A.O.U. CAREGGI
c/o U.O.C.
Amministrazione del Personale
Largo Brambilla n. 3
50134 – FIRENZE

Il/La sottoscritto/a _____

codice fiscale

presa visione dell'avviso emesso da codesta Azienda con provvedimento del Direttore Generale n. 52 del 20 gennaio 2023

C H I E D E
DI ESSERE AMMESSO/A

Alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, **per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione libero professionale, della durata di 8 mesi, a medico specializzato nella disciplina NEUROCHIRURGIA** - Progetto: ***“Ottimizzazione e miglioramento dell'attività chirurgica e della qualità assistenziale in campo neuro-oncologico e neuro-traumatologico cranico”*** di cui il prof. Alessandro Della Puppa è responsabile scientifico.

A tal fine, ai sensi delle disposizioni in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici previste rispettivamente agli art. 76 e 75 dello stesso D.P.R 445/2000, sotto la mia personale responsabilità

DICHIARA

- di essere nato/a _____ (____) il _____;
- di essere residente in Via _____ n. _____
_____ Comune _____ Cap. _____ Tel. _____ e-mail _____
_____ fax _____;
- di essere in possesso della cittadinanza _____ OPPURE di essere in una delle condizioni di seguito indicate:
- di non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell'U.E. e di essere in possesso di diritto soggiorno o diritto permanente (allegare copia della Carta di soggiorno rilasciata dal Ministero dell'Interno ai sensi del D.Lgs 30/06.02.2007).
- di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (allegare copia di tale documento)
- di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tali requisiti);
- di essersi laureato in _____ presso _____ in data _____;
- di essersi specializzato nella _____ disciplina _____ presso _____ in data _____
- (Per il titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento _____)
- di essere iscritto all'albo professionale dell'ordine dei _____ della provincia di _____ dal _____ al _____ n. _____;
- di essere in possesso della partita I.V.A. n. _____; (non obbligatorio alla presentazione della domanda di ammissione)

- di aver effettuato servizio militare di leva oppure servizio civile dal _____ al _____ con mansioni di _____ ovvero di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva _____
- di avere/non avere riportato condanne penali; 1) e 2)
- di essere/non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della normativa vigente; 1 e 2)
- di essere/non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali; 1)
- di trovarsi/non trovarsi in stato liquidazione o fallimento; 1)
- di avere/non avere presentato domanda di concordato; 1)
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di: _____ 3)
- di possedere i seguenti elementi preferenziali di valutazione;
- essere a conoscenza della lingua italiana;
- di possedere l'idoneità fisica incondizionata allo svolgimento dell'incarico conferito;
- di essere/non essere decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione; 1)
- di non essere dipendente di Pubblica Amministrazione;
- di non essere già lavoratore privato e pubblico collocato in quiescenza (ex art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012 e s.m.i.) Il divieto di cui al presente comma si intende esteso al personale universitario convenzionato con il SSN)
- che le dichiarazioni rese sono documentabili;

In caso di conferimento dell'incarico, dichiaro altresì di essere a conoscenza dell'obbligo di sottoscrivere idonea dichiarazione sulla insussistenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'incarico conferito ai sensi della normativa vigente in materia (articolo 6 DPR n.62/2013 e articolo 53, comma 14, del Dlgs n.165/01).

L'assolvimento dei sopra indicati obblighi costituisce condizione di efficacia dell'incarico e del relativo contratto individuale

Chiede che ogni comunicazione inerente la selezione venga inviata al seguente indirizzo mail: _____

e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dell'indirizzo sopra indicato, sollevando l'Amministrazione da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione

Allega alla presente domanda

- 1- curriculum formativo e professionale
- 2- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale o copia autenticata o autocertificazione)
- 3- fotocopia fronte retro di un documento d'identità valido.

Trattamento dati personali

Io sottoscritto/a dichiaro inoltre di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Data, _____

Firma

_____ 4)

NOTE per la compilazione della domanda:

- 1) Depennare l'opzione che non interessa.
- 2) In caso affermativo specificare le condanne riportate, le applicazioni di pena, i procedimenti a carico ed ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato.
- 3) In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste, indicarne i motivi.
- 4) La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE
FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
(DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA')

Il/la sottoscritto/a, nato a,
il...../...../....., residente in Via/Piazza n.,
Località Prov. CAP
recapiti telefonici
indirizzo di posta elettronica
domicilio presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione inerente alla selezione (se diverso dalla residenza)

CHIEDE

In esecuzione del provvedimento n. 52 del 20 gennaio 2023 di essere ammesso/a alla selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione libero professionale, per la durata di 8 mesi, per l'attuazione del progetto *"Ottimizzazione e miglioramento dell'attività chirurgica e della qualità assistenziale in campo neuro-oncologico e neuro-traumatologico cranico"*

Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

di essere in possesso del seguente titolo di studio quale requisito di ammissione alla procedura:

- Laurea / Diploma Universitario / Titolo equipollente o equiparato di (*cancellare le ipotesi che non interessano*)
.....

conseguito presso.....
con il voto in data

(per i titoli conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento)

di essere in possesso dei seguenti altri titoli di studio (altro diploma di laurea, laurea specialistica, master, dottorato di ricerca o altro):

-
conseguito presso.....
con il voto in data
-
conseguito presso.....
con il voto in data

(per i titoli conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);

di aver prestato i seguenti servizi alle DIPENDENZE di Pubbliche amministrazioni o strutture private convenzionate e/o accreditate con il S.S.N.:

Ente / Struttura (indicare esatta denominazione, indirizzo e sede)	Dal	Al	Qualifica/Profilo professionale	Tempo Indeterminato Determinato *	Tipologia oraria**	Motivi cessazione	di

con i seguenti periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo o altre assenze non retribuite:

- dal al
- dal al

di aver svolto le seguenti altre attività:

* specificare se rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato

** specificare se part-time o full time

Datore di lavoro (indicare esatta denominazione, indirizzo e sede)	Sede di lavoro	Dal	Al	Qualifica/Pr ofilo professional e	Tipologia del rapporto di lavoro*	Tipologi a oraria ♦♦	Motivi di cessazione

di aver svolto le seguenti attività di docenza:

- Titolo del Corso

Ente Organizzatore (indicare esatta denominazione, indirizzo e sede):

a.a. / a.s. oppure: Data di svolgimento..... ore docenza n.....materia di insegnamento.....

N.B. Per ogni docenza indicare il totale delle ore e/o degli aa.aa. (anni accademici) o aa.ss. (anni scolastici).

di aver partecipato alle seguenti attività di aggiornamento, convegni, seminari, corsi:

- Denominazione dell'evento formativo

Ente Organizzatore (indicare esatta denominazione, indirizzo e sede) e Luogo di svolgimento.....

Data/e di svolgimento..... num. giorni oppure Ore complessive n.

Modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore; con esame finale o senza; se con il conseguimento di ECM e quanti):

- Denominazione dell'evento formativo

Ente Organizzatore (indicare esatta denominazione, indirizzo e sede) e Luogo di svolgimento.....

Data/e di svolgimento..... num. giorni oppure Ore complessive n.

Modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore; con esame finale o senza; se con il conseguimento di ECM e quanti):

Di aver pubblicato: (saranno valutate esclusivamente le pubblicazioni affini al profilo oggetto della selezione)

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e presentate in originale o in copia purché il candidato dichiari che la stessa è conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00. Le pubblicazioni saranno valutate solo se allegate alla domanda.

N.B. Schema da riprodurre per ogni partecipazione ad attività di aggiornamento etc.

Allego fotocopia fronte retro di un valido documento di identità, con sopra trascritta la seguente dicitura, datata e firmata: *"Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le fotocopie allegate alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".*

Luogo e data

FIRMA

* indicare se dipendente, libero professionista, co.co.co, interinale, tirocinante, borsista, volontario, assegnista di ricerca, altro

♦♦ per il rapporto di dipendenza o interinale indicare se full time o part time (riportando il numero di ore o la percentuale) mentre per le altre tipologie di rapporto di lavoro indicare il numero di ore settimanali/mensili o se a progetto indicare l'oggetto del progetto e l'eventuale apporto del candidato

AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA CAREGGI
CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO LIBERO-PROFESSIONALE
Contratto n. /2020

Il _____ presso gli Uffici dell'U.O.C. Amministrazione del personale, Largo G.A. Brambilla, 3 - Firenze

I Direttore dell'U.O.C. Amministrazione del personale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi, C.F. e P. IVA 04612750481, con Sede in Firenze, Largo G.A. Brambilla, 3, in nome e per conto della quale interviene nel presente atto, per delega del Direttore Generale

E

Il/La Dr./Dr.ssa _____, nato/a a _____ il _____, residente a _____, in _____, Codice fiscale _____ Partita I.V.A. n. _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

L'Azienda ospedaliero –universitaria Careggi affida, in esecuzione del provvedimento del Direttore Generale n. ____ del _____, ai sensi dell'art. 7 – comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al Dr./Dr.ssa _____, l'incarico libero - professionale,per la collaborazione al progetto: a favore della SOD, diretta dal

ART. 2

Il/La Dr./Dr.ssa _____ si impegna a prestare la seguente attività:..... Pressonel rispetto delle norme che regolano l'esercizio della professione e delle modalità organizzative adottate dalla struttura interessata.

ART. 3

L'incarico, della durata di mesi decorrerà dalla data del _____ e terminerà il _____

ART. 4

Il professionista espletterà l'incarico nell'arco di tale periodo, i cui accessi mensili saranno concordati con il Responsabile Scientifico del progetto.

ART. 5

Per l'espletamento del suddetto incarico è previsto un compenso complessivo al lordo delle ritenute di legge fiscali e previdenziali e IVA, se dovuto di € (...../00 euro).

Il suddetto compenso sarà liquidato e corrisposto previa trasmissione di fattura elettronica e autorizzazione al pagamento da parte del responsabile del progetto per l'attività svolta in base al presente incarico

ART. 6

Per la natura dell'incarico l'AOUC è esonerata da qualsiasi responsabilità per i danni che il professionista incaricato può subire o arrecare a terzi per colpa grave.

A tal fine il/La dr./dr.ssa si obbliga a stipulare e produrre, a proprie spese, con validità per tutta la durata dell'incarico due polizze assicurative una per i rischi derivanti da infortuni e malattie professionali ed una per responsabilità civile per colpa grave, ai sensi del combinato disposto di cui all'art.10, comma 3, e art. 9, comma 5, della Legge n. 24 dell'8.03.2017 nelle quali è specificato che trattasi di svolgimento di attività libero professionale presso l'AOU Careggi, depositate agli atti della UOC Amministrazione del Personale.

ART. 7

Il presente incarico è regolato dalle norme sul lavoro autonomo, ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del Codice civile.

ART. 8

Il professionista è tenuto a uniformare la propria condotta ai contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, integrato dal Codice etico e di comportamento aziendale, per quanto compatibili. In particolare il collaboratore è obbligato a fornire all'Azienda le informazioni necessarie alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, compilando la dichiarazione, depositata agli atti della UOC Amministrazione del Personale

ART. 9

Il professionista è tenuto a comunicare all'Azienda, ai sensi dell'art. 15 comma 1 del D. Lgs 33/2013 lo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali compilando la dichiarazione depositata agli atti della UOC Amministrazione del Personale. Il professionista potrà interrompere la collaborazione per gravi e giustificati motivi quali, a titolo esemplificativo, malattia, infortunio, gravi necessità familiari, dandone tempestiva comunicazione all'Azienda e senza che perciò il contratto possa risolversi, fatta salva la sua naturale scadenza.

ART.10

Non è a carico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria l'assistenza in sede civile e penale.

ART. 11

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in ogni momento, ai sensi dell'art. 2237, comma 1, C.C.; il prestatore d'opera ha, viceversa, la facoltà di recedere dal contratto per giusta causa ex art. 2119 C.C. In entrambe le ipotesi il professionista avrà diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2237, comma 2, C.C., al rimborso delle sole spese sostenute nonché al pagamento dell'opera fino a quel momento svolta. Il termine stabilito per il preavviso è di 30 giorni. In particolare, qualora a seguito del controllo delle dichiarazioni rilasciate dal professionista, ai sensi dei precedenti artt. 8 e 9, sia accertata l'esistenza di un conflitto di interesse reale o potenziale, l'AOU Careggi 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 presente contratto ed al conferimento dell'incarico, è causa di risoluzione anticipata del rapporto.

ART. 12

Per qualsiasi controversia relativa al presente incarico e alla sua esecuzione è competente esclusivamente il Foro di Firenze.

ART. 13

Al presente atto si applica quanto previsto dall'art. 3, comma 2 del D.P.R. 26.4.1986, n. 131 (Registrazione in caso d'uso). Le spese afferenti il presente atto sono a carico del professionista.

Il DIRETTORE dell'U.O.C.
AMMINISTRAZIONE del PERSONALE
dott. Matteo Sammartino

.....

Il PROFESSIONISTA

dr./dr.ssa

.....

APPROVAZIONE ESPRESSA

Il/La sottoscritto/a, preso atto dei contenuti contrattuali sopra indicati, approva in toto ed in particolare, ai sensi dell'art. 1341 del Codice civile, la clausola risultante dall'art. 11.

Il PROFESSIONISTA

dr./dr.ssa

.....

- Il/La sottoscritto/a..... dichiara di aver ricevuto con mail di conferimento incarico;
- l'opuscolo: "Informazioni sui rischi presenti nelle Aziende Sanitarie e ospedaliere Toscane dell'area Vasta centro per gli addetti alle imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, ai sensi dell'art.26 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 81/08", disponibile sul sito intranet aziendale alla pagina funzioni aziendali - sicurezza sul lavoro - documenti - libretto sui rischi ospedalieri;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi art. 17 comma 1 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 e il Codice Etico e di comportamento aziendale approvato con provvedimento del Direttore Generale n. 725 del 22.12.2022, il cui testo è messo a disposizione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente.
- comunicazione della disponibilità sul sito intranet aziendale della informativa ex art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 Codice in materia di protezione dei dati personali sul trattamento dei dati per finalità di gestione del rapporto di lavoro e del provvedimento contenente istruzioni sul corretto trattamento dei dati personali da parte di responsabili ed incaricati.

Il PROFESSIONISTA

Dr.....