



**REGIONE DEL VENETO  
AZIENDA UNITA' LOCALE SOCIO SANITARIA N. 9 DI TREVISO**

**AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO  
LIBERO PROFESSIONALE**

**PER TITOLI E COLLOQUIO**

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

VISTO l'art. 7, commi 6 e 6-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la deliberazione del Direttore Generale 18 aprile 2008, n. 432, con cui si è adottato il Regolamento aziendale sulle procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione;

INDICE

il seguente avviso di procedura selettiva, *per titoli e colloquio*, per il conferimento di n. 1 incarico libero professionale, in qualità di:

**MEDICO DI SERVIZIO INTEGRATIVO DI ASSISTENZA SANITARIA PRESSO IL  
PRESIDIO SANITARIO DEGLI ISTITUTI PENITENZIARI DI TREVISO**

**OGGETTO E OBIETTIVI DELL'INCARICO.**

Per ottemperare all'obbligo istituzionale di garantire la continuità nell'assistenza sanitaria ai detenuti, inclusa nei livelli essenziali di assistenza, e di evitare il rischio di interruzione di pubblico servizio, si è resa necessaria l'acquisizione di un medico di servizio integrativo di assistenza sanitaria, presso la Casa Circondariale, l'Istituto Penale Minorile e il Centro di prima accoglienza, per l'attuazione delle seguenti attività, in particolare:

- assistenza medica di base comprendendo un intervento globale di tutela della salute della persona detenuta, inclusi gli interventi di emergenza e urgenza effettuabili all'interno della struttura penitenziaria;
- svolgere servizio presso la Casa Circondariale, l'Istituto Penale Minorile e il Centro di prima accoglienza, secondo contratti di lavoro stipulati con l'Azienda ULSS 9 e in turni di servizio diurno e di guardia notturna che sono mensilmente predisposti dai dirigenti sanitari;
- prestare l'opera professionale in osservanza alle disposizioni dei dirigenti sanitari e delle Direzioni della Casa Circondariale, l'Istituto Penale Minorile e del Centro di prima accoglienza;

---

**Avviso pubblicato nel sito web aziendale il 20/02/2012**

**Scadenza (dopo 10 giorni dalla pubblicazione) il 01/03/2012**

- segnalare personalmente ai dirigenti sanitari le evidenze di casi clinici di particolare rilevanza, ed attendere, alla fine del proprio turno, la presenza del collega del turno successivo, al quale rappresentare, per la giusta continuità assistenziale, le "consegne mediche" per il casi clinici di particolare rilevanza;
- effettuare le visite mediche di ingresso dei detenuti ricevuti presso la Casa Circondariale, l'Istituto Penale Minorile e dei ristretti accolti nel Centro di prima accoglienza, durante lo svolgimento del proprio turno di servizio;
- nello svolgimento del proprio turno di servizio, in assenza dei dirigenti sanitari, richiedere la "grande sorveglianza" per motivi sanitari dei detenuti con particolari caratteristiche di rischio e rilasciare i nulla-osta sanitari al trasferimento dei detenuti in altri istituti;
- nello svolgimento del proprio turno di servizio, in assenza dei dirigenti sanitari, in caso di emergenze o di urgenze sanitarie non gestibili presso i presidi sanitari di istituto, richiedere l'invio al pronto soccorso territoriale o il ricovero urgente presso il Presidio Ospedaliero dell'Azienda ULSS 9, per gli accertamenti e le cure del caso;
- partecipare alle riunioni dell'Equipe dei Medici Penitenziari (E.Me.P.), indette dai dirigenti sanitari, per la discussione collegiale dei casi clinici di maggiore rilevanza, per la promozione di iniziative atte al miglioramento del servizio e la risoluzione di eventuali problematiche;
- ricevere delega dai dirigenti sanitari, impegnati per motivi di servizio, a partecipare al consiglio di disciplina;
- utilizzare un timbro personale predisposto dalla Azienda Ulss 9 di Treviso e sottoporre all'approvazione dei dirigenti sanitari ogni richiesta di consulenza specialistica e/o di esame strumentale non urgente.

#### **DURATA.**

dalla sottoscrizione del contratto al 31 dicembre 2012

#### **IMPEGNO ORARIO MENSILE.**

una media di n. 96 ore per un massimo di n. 168 ore

#### **COMPENSO ORARIO.**

Il compenso orario è pari a euro 22,03 lordi onnicomprensivi fino a 96 ore mensili e a euro 30,99 lordi onnicomprensivi per le ore eccedenti le 96 mensili, per l'intera durata del rapporto = somma oraria onnicomprensiva, al lordo di ogni onere sia a carico dell'ente che dell'incaricato (fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativo).

Il compenso verrà liquidato a conclusione del progetto. E' tuttavia prevista la possibilità, su richiesta dell'interessato, del pagamento del compenso tramite anticipi mensili.

**L'amministrazione procederà al conferimento dell'incarico al collaboratore compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le disposizioni nazionali e regionali in materia di conferimenti d'incarichi di collaborazione.**

### **PROFESSIONALITA' RICHIESTA AL COLLABORATORE:**

Al collaboratore viene richiesta la competenza professionale specifica idonea a garantire l'attività in argomento.

### **REQUISITI GENERALI PER IL CONFERIMENTO:**

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- c) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO:**

- a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici;
- c) abilitazione all'esercizio della professione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

1. In attesa della definitiva operatività della procedura telematica, chi fosse interessato a proporre la propria candidatura, è invitato a compilare il modulo allegato al presente bando, che dovrà **pervenire, entro il perentorio termine del decimo (10) giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso nel sito web aziendale**, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Borgo Cavalli, 42 - 31100 Treviso - il cui orario di servizio è il seguente:
  - lunedì e mercoledì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00;
  - martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.I candidati devono avere cura di seguire diligentemente le note esplicative riguardanti le seguenti sezioni:
  - a) i dati anagrafici;
  - b) i propri recapiti di riferimento, compresa una casella di posta elettronica cui inviare tutte le informazioni inerenti la selezione;
  - c) le certificazioni relative al titolo di studio richiesto (diploma di laurea, specializzazione, iscrizione all'albo/ordine professionale e abilitazione, se richieste);
  - d) certificazioni relative ai requisiti generali richiesti;
  - e) il curriculum vitae in formato europeo (datato e sottoscritto);
  - f) l'assenso al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.
2. I candidati si assumono la responsabilità di quanto dichiarato, salvo confermarlo in sede di stipulazione del contratto di collaborazione.

3. Qualora il termine per la presentazione della propria candidatura ricada in un giorno festivo e/o di riposo (sabato), viene prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.
4. Il termine fissato per la presentazione delle candidature e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
5. Non si terrà conto delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno all'Azienda al di fuori della procedura delineata nei commi precedenti.
6. I requisiti generali e specifici previsti per il conferimento dell'incarico, nonché i titoli che i candidati ritengano opportuno inviare agli effetti della valutazione di merito (es.: stati di servizio, pubblicazioni, etc.), **devono essere presentati in forma di autocertificazione**, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). Non si terrà conto di mere dichiarazioni di "rinvio" a documenti o titoli già presentati. La mancata trasmissione delle suddette autocertificazioni, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa ai titoli valutabili, non consente alcuna valutazione.
7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **PROCEDURA COMPARATIVA DI VALUTAZIONE/CRITERI DI COMPARAZIONE:**

1. I candidati vengono convocati, per sostenere il colloquio, con comunicazione tramite posta elettronica, con almeno 5 giorni di anticipo.
2. L'Azienda individua i collaboratori sulla base delle valutazioni dei curricula e delle risultanze del colloquio, con cui verifica il grado di conoscenza ed esperienza nel campo specifico, nonché la motivazione e l'attitudine del collaboratore. In caso di candidati stranieri, si verifica, altresì, l'adeguata padronanza della lingua italiana in relazione alle funzioni da svolgere.
3. La valutazione dei curricula professionali dei candidati avverrà con riferimento a criteri riguardanti:
  - a) titolo di studio;
  - b) qualificazione professionale;
  - c) particolare esperienza già maturata nel settore.
4. Il colloquio verterà sulle materie inerenti alla materia oggetto dell'incarico e sui compiti connessi alla funzione da conferire.
5. La valutazione dei candidati è attribuita a:
  - a) Direttore di Struttura Complessa di destinazione/Responsabile del Progetto o suo delegato;
  - b) Direttore di Struttura Aziendale o suo delegato.
6. È prevista la partecipazione di un dipendente dell'Azienda del ruolo Amministrativo, di categoria non inferiore a C, con funzioni di segretario.

#### **ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:**

1. L'incarico viene conferito mediante apposito provvedimento - a cui seguirà la

stipulazione del contratto in forma scritta - indicante, in sintesi, le motivazioni della scelta e le caratteristiche dell'incarico da svolgere.

2. L'incarico in argomento viene svolto dal soggetto designato in modo autonomo e senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività, fermo restando l'obbligo di coordinare l'attività professionale con le esigenze aziendali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile dell'Unità Operativa interessata, a cui spetta la verifica della rispondenza delle prestazioni agli obiettivi assegnati.
3. L'efficacia della selezione termina con il conferimento dell'incarico.


**STRUTTURA DI RIFERIMENTO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

1. La struttura di riferimento della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico in argomento è il Servizio Gestione del Personale.
2. Il Responsabile del procedimento è il dott. Andreazza Renato, direttore del Dipartimento Risorse Umane e del Servizio Gestione del Personale.
3. Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione del Personale - U. O. Dotazioni Organiche e Procedure di Reclutamento - Sede ex P.I.M.E. - Via Terraglio, 58 - 31022 Preganziol (TV) - tel. 0422/323502-03 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

**NORME FINALI:**

1. Con la partecipazione all'avviso di procedura selettiva è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei collaboratori esterni delle Aziende Unità Locali Socio-Sanitarie.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il Dirigente Responsabile del  
Servizio Gestione del Personale  
*dott. Renato Andreazza*



MODELLO DI DOMANDA PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPRIA CANDIDATURA

Al Direttore Generale  
dell'Azienda U.L.S.S. n. 9  
Borgo Cavalli, 42  
31100 TREVISO

Il/La sottoscritto/a .....  
(codice fiscale ..... ) chiede di essere  
ammesso/a all'avviso di procedura selettiva per il conferimento di un incarico di **(specificare  
l'incarico)** \_\_\_\_\_, per *titoli e colloquio*, in qualità di **(specificare la  
figura)** \_\_\_\_\_, indetto da questa Amministrazione con bando  
pubblicato nel sito web aziendale in **data** \_\_\_\_\_, per **(specificare oggetto e  
obiettivi dell'incarico)**:

---

---

---

---

---

---

---

---

Dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- di essere nato/a a .....  
il .....  
residente a ..... C.A.P. ( ..... )  
in Via/Piazza ..... n. ....  
(telefono n. .... cellulare n. .... )  
(indirizzo e-mail ..... )
- di essere in possesso della cittadinanza .....  
(indicare se Italiana; se diversa specificare di quale Stato)
- di essere/di non essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:  
.....  
(in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi)
- di non avere/avere riportato condanne e di non avere/avere procedimenti penali in  
corso .....  
(in caso affermativo, indicare le condanne riportate e in caso negativo dichiararne  
espressamente l'assenza)
- 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 giudiziario .....

- di essere in possesso del diploma di laurea in .....  
conseguito presso .....  
in data .....
- di essere in possesso della specializzazione in .....  
conseguita presso .....  
in data .....;
- di essere in possesso di una particolare esperienza maturata nel settore inerente l'attività oggetto del presente conferimento d'incarico, maturata come segue:  
.....  
.....  
.....  
.....

- Allega il proprio curriculum vitae (datato e sottoscritto).
- Allega un elenco, in carta semplice, delle autocertificazioni presentate.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente procedura selettiva venga fatta al seguente indirizzo, impegnandosi, altresì, a comunicare le eventuali variazioni successive:

Dott./Dott.ssa .....  
Via/Piazza ..... n. ....  
Comune ..... (C.A.P. ....)  
Provincia ..... (.....)  
(telefono n. .... cellulare n. ....)  
(indirizzo e-mail .....)

Infine, accetta tutte le indicazioni contenute nel bando e dà espresso assenso al trattamento dei dati personali e sensibili ex D.Lgs. 196/2003, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

Data .....

Firma .....  
(ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/00, la firma non è soggetta ad autenticazione)

Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo servizio postale, o, comunque, la firma non venga apposta davanti all'incaricato a ricevere le domande, **deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.**

