

Prot. n.

-Cl.

Trieste, data della firma digitale

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della determinazione n. 250 del 1 luglio 2020 del Sostituto del Direttore Amministrativo

è bandita

procedura valutativa, per titoli ed eventuale colloquio, ai fini dell'affidamento di un incarico di lavoro autonomo di natura professionale, a norma dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., a psicologo con esperienza nell'ambito dell'emato-oncologia pediatrica e titolare di partita IVA, per contribuire alla realizzazione del progetto denominato "Modalità di intervento psicologico per bambini/e e ragazzi/e e le loro famiglie in carico alla S.C. Oncoematologia dell'IRCCS Burlo Garofolo" e finanziato dall'A.G.M.E.N. F.V.G.

DATA DI PUBBLICAZIONE: 2 LUGLIO 2020

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 17 LUGLIO 2020

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico presupporrà la titolarità di partita IVA e riguarderà i seguenti obiettivi:

- Svolgere le attività descritte nel progetto sulle modalità di intervento psicologico in S.C. Oncoematologia;
- Raccordo con Ufficio Continuità Assistenziale (UCA) per le prestazioni psicologiche svolte;
- Collaborazione con le Associazioni di Volontariato/Promozione Sociale di riferimento per l'avvio di percorsi congiunti ospedale-territorio per le situazioni psico-sociali complesse individuate presso la S.C. Oncoematologia;
- Collaborazione con gli psicologi degli altri Centri di emato-oncologici regionali (Pordenone-CRO-Udine) e con l'attività dei gruppi AMA organizzati dalle Associazioni di Volontariato/Promozione Sociale di riferimento per il mantenimento della continuità assistenziale per i pazienti condivisi;

- Valutazione periodica dell'andamento del progetto insieme alle Associazioni di Volontariato/Promozione Sociale di riferimento, UCA e responsabile della S.C. Oncoematologia.

Il professionista si relazionerà direttamente con il Direttore della S.C. Oncoematologia, con il quale concorderà anche gli orari, per un impegno massimo settimanale indicativo pari a 25 ore.

L'affidamento dell'incarico non comporterà alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'Istituto, né costituirà titolo alcuno per future ed eventuali assunzioni presso l'Istituto medesimo.

2. Durata e compenso per la prestazione

L'incarico decorrerà dalla data di stipulazione del relativo contratto per la durata di mesi 12. Il compenso complessivo lordo per il professionista è pari a € 29.376,00, comprensivo della cassa previdenziale del professionista pari al 2% e al netto dell'IVA, se dovuta.

Lo stesso verrà erogato previa verifica della corretta esecuzione della prestazione contrattuale da parte del Direttore della S.C. Oncoematologia dell'IRCCS Burlo Garofolo. La tipologia e l'ammontare degli oneri a carico dell'Istituto saranno stabiliti sulla base della dichiarazione dei dati anagrafici e previdenziali presentata dal collaboratore.

3. Requisiti di ammissione

- Laurea in psicologia;
- Iscrizione all'Albo Professionale;
- Abilitazione alla professione di psicoterapeuta;
- Documentata esperienza nel campo dell'emato-oncologia pediatrica;
- Svolgimento di attività di ricerca in ambito di oncoematologia pediatrica;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Titolarità di partita iva.

Sarà inoltre valutato quale titolo preferenziale aver svolto attività di ricerca in ambito di oncoematologia pediatrica.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

4. Domanda e termine di presentazione

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'IRCCS (orario d'ufficio: da lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle 15.00 ed il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30)
- spedizione con raccomandata A/R

- invio tramite PEC: OIBurloTS.protgen@certsanita.fvg.it (Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'IRCCS ovvero da PEC non personale).

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al Direttore Generale dell'I.R.C.C.S. materno infantile «Burlo Garofolo», via dell'Istria n. 65/1, 34137 Trieste, deve essere consegnata all'ufficio Protocollo generale dell'Istituto entro il quindicesimo giorno successivo alla data della pubblicazione del relativo avviso sul sito Internet dell'Istituto. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A.R., saranno ammesse solo quelle pervenute all'Istituto entro la data di scadenza del bando.

Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'IRCCS OIBurloTS.protgen@certsanita.fvg.it

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'IRCCS ovvero da PEC non personale.

Nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 23.59 del giorno di scadenza del bando.

L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'IRCCS nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009); l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'IRCCS.

La domanda e relativi allegati, che devono sempre essere sottoscritti, possono, altresì, essere prodotti come documenti elettronici e inviati per via telematica, entro il termine di scadenza sopra indicato, secondo quanto previsto dall'articolo 65 del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

In tal caso la domanda è valida, al pari delle eventuali autocertificazioni allegate:

- se sottoscritta mediante la firma digitale;
- quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.

Qualora la domanda sia inviata a mezzo di posta elettronica certificata e gli allegati non risultino sottoscritti con una delle modalità sopra indicate, i documenti dovranno comunque riportare sottoscrizione di pugno.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore; a tale fine dovranno essere comunicate tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, eventuali variazioni di indirizzo.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, anche in forma di autocertificazione, sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, cittadinanza, residenza e recapito eletto agli effetti della selezione, codice di avviamento postale e numero di telefono;
2. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale cambiamento della propria residenza o del recapito indicato nella domanda di ammissione.

Unitamente alla domanda l'interessato dovrà produrre:

- a) un *curriculum vitae et studiorum*, datato e firmato, dal quale risultino le esperienze lavorative utili per la valutazione e il possesso dei requisiti di partecipazione;
- b) tutti i titoli ritenuti utili per la valutazione;
- c) un elenco, datato e firmato, di tutti gli allegati;
- d) la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti anche in relazione a quanto indicato nel curriculum vitae. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio informazioni e dati dichiarati. Conseguentemente, le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

I titoli devono essere prodotti in originale ovvero autocertificati *ut supra*.

5. Procedura comparativa

I curricula ed i documenti allegati saranno esaminati da una commissione (o loro delegati) composta da:

Presidente: dott. Marco Rabusin - Direttore della S.C. Oncoematologia;

Componente: dott.ssa Elisa Zanello, Dirigente psicologo dell'Istituto;

Componente: dott.ssa Anna Roia- Dirigente psicologo dell'Istituto.

Tale valutazione terrà essenzialmente conto dei seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienza nel settore oggetto del bando.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno l'esclusione dalla procedura selettiva di cui al presente bando:

- domande prive di sottoscrizione in originale e/o di copia fotostatica del documento di identità;
- domande presentate oltre il termine di scadenza;
- domande da cui risulti la carenza dei requisiti di ammissione, anche nel caso in cui ciò sia imputabile ad incompletezza o errore nella dichiarazione.

La Commissione potrà eventualmente convocare a un colloquio i candidati, al fine di verificarne ulteriormente l'idoneità all'espletamento dell'incarico, in particolare sotto il profilo del metodo di lavoro.

Dell'eventuale colloquio sarà data comunicazione sul sito internet almeno 5 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Al termine della procedura valutativa, che non comporta la formulazione di graduatoria, la Commissione redige una relazione riepilogativa del curriculum e del profilo di ciascun candidato - in relazione all'oggetto e agli altri elementi rilevanti per l'incarico da conferirsi - che verrà trasmessa al Direttore Generale dell'Istituto unitamente al verbale delle operazioni della Commissione stessa.

Il Direttore Generale provvede alla motivata individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

6. Affidamento e revoca dell'incarico

Al candidato vincitore verrà comunicata in forma scritta la proposta di incarico.

Il candidato che ha dichiarato di prestare servizio presso pubbliche amministrazioni potrà stipulare il contratto previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001, su richiesta di questa Amministrazione.

Qualora il candidato prescelto non dichiari di accettare la proposta di incarico entro il termine fissato dall'Amministrazione, fatta salva la possibilità di proroga di detto termine a richiesta dell'interessato per i casi di comprovato impedimento, decade dal relativo diritto.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'attribuzione dell'incarico.

L'Istituto potrà risolvere il contratto, con preavviso di 30 giorni, in caso di difforme, inesatta o mancata esecuzione degli obblighi contrattuali. Il compenso in tal caso verrà erogato in rapporto al lavoro eseguito.

L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA LA FACOLTÀ DI PROROGARE, SOSPENDERE O REVOCARE LA PRESENTE PROCEDURA, NONCHE' DI VARIARE ALTRE PARTI DEL BANDO, QUALORA NE RILEVASSE LA NECESSITÀ E L'OPPORTUNITÀ.

7. Trattamento dei dati personali

Secondo quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio SSD Politiche del personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione della domanda.

8. Accesso

Per eventuali ulteriori informazioni e per ricevere copia dell'avviso, che è scaricabile direttamente dal sito www.burlo.trieste.it sotto la voce "concorsi", gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio Gestione acquisizione del personale, via dell'Istria n. 65/1 a Trieste, telefono 040/3785281, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Laura Mandelli, collaboratore amministrativo della SSD Politiche del Personale.

**Al Direttore Generale
dell'I.R.C.C.S. Materno infantile «Burlo Garofolo»
Via dell'Istria n. 65/1 - 34137 TRIESTE**

Il/La sottoscritt _____ (a)

c h i e d e

procedura valutativa, per titoli ed eventuale colloquio, ai fini dell'affidamento di un incarico di lavoro autonomo di natura professionale, a norma dell'art. 7, comma 6 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., a psicologo con esperienza nell'ambito dell'emato-oncologia pediatrica e titolare di partita IVA, per contribuire alla realizzazione del progetto denominato "Modalità di intervento psicologico per bambini/e e ragazzi/e e le loro famiglie in carico alla S.C. Oncoematologia dell'IRCSS Burlo Garofolo" e finanziato dall'A.G.M.E.N. F.V.G.

A tal fine, secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, nella piena consapevolezza di quanto disposto sia dall'art. 76 del d. P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, che dall'art. 75 del medesimo decreto, il quale prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

d i c h i a r a

a norma degli artt. 45 e 46 del d.P.R. n. 445/2000 come novellato:

1. di essere nat__ a _____ il _____;
2. di risiedere a _____, in via/piazza _____ n. _____;
3. di essere titolare del codice fiscale n. _____;
4. di essere in possesso della cittadinanza (b) _____;
5. di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di (c) _____;
di non essere iscritt__ per il seguente motivo _____;
6. di non aver riportato condanne penali / di avere riportato le seguenti condanne penali (d): _____;
7. di non avere procedimenti penali in corso per quanto di conoscenza/ di avere i seguenti procedimenti penali in corso (d): _____;
8. di essere in possesso del seguente titolo di studio (e): _____
conseguito il _____ presso _____;
9. di essere iscritto all'Albo professionale di _____ n. _____;
10. di avere prestato / di non avere prestato / di prestare servizio presso le sottoindicate pubbliche amministrazioni (f): _____;
11. che quanto indicato nell'allegato *curriculum* formativo e professionale corrisponde a verità;

12. che i titoli e le pubblicazioni allegati alla presente domanda sono conformi all'originale.

Informa, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute in seguito, che l'indirizzo a cui far pervenire ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Sig. _____

via/piazza _____ n. _____

telefono (anche cellulare) n. _____

e-mail _____ fax _____

CAP _____ comune _____ provincia _____

CODICE FISCALE _____

A norma del d.lgs. n. 196/2003 i dati sopra riportati nonché quelli contenuti nella documentazione allegata, spontaneamente forniti, devono essere utilizzati dall'I.R.C.C.S. «Burlo Garofolo» di Trieste esclusivamente per uso concorsuale. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco datato e sottoscritto.

_____ (luogo, data) _____ (firma) (g)

- _____
- a) cognome e nome; le donne coniugate devono indicare solo il cognome da nubile;
 - b) indicare la cittadinanza;
 - c) i cittadini italiani devono indicare il comune d'iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione; i cittadini non italiani (cittadini degli stati membri dell'Unione Europea oppure italiani non appartenenti alla Repubblica) devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - d) precisare le condanne penali riportate/procedimenti in corso; in caso contrario cancellare la dizione che non interessa;
 - e) indicare – per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni etc.) – tipologia, ente presso cui sono stati conseguiti e data del conseguimento;
 - f) indicare, per i soli rapporti quale dipendente di pubbliche amministrazioni, l'ente, la posizione funzionale rivestita, il periodo di servizio e la sua causa di risoluzione;
 - g) la sottoscrizione deve essere effettuata:
 - in presenza dell'impiegato addetto;
 - oppure producendo contestualmente alla domanda, presentata anche in forma digitale, una copia fotostatica, non autenticata, di un documento personale d'identità.

*DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI
ATTO DI NOTORIETA'
(Art.47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445)*

Il/la
sottoscritto/a.....
.....
nato/a.....il.....
.....
di cittadinanza
.....
residente
a.....
via/piazza.....
.....codice fiscale

- consapevole che, a mente dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia";
- consapevole della possibilità che siano eseguiti controlli tesi a verificare la veridicità di quanto dichiarato così come previsto dalla normativa vigente ;

DICHIARA

- a) di non trovarsi in situazioni di incompatibilità previste dalle normative vigenti;
- b) di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con l'IRCCS Burlo Garofolo;
- c) di essere titolare degli eventuali seguenti incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o di svolgere eventuali seguenti attività professionali (art 15, comma 1 lett c del D.L.vo del 14/03/2013 n° 33)

Specificare.....

.....
.....
.....

Dichiara di essere informato, ai sensi del D.Lgs 196/2003 che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

Luogo e data

IL/LA DICHIARANTE

.....

Attesto che la firma del/la Sig./Sig.ra.....è stata posta in mia presenza.

**IL DIPENDENTE ADDETTO
(timbro e firma)**

.....

...

Se la dichiarazione non viene sottoscritta in presenza di un dipendente addetto, è necessario allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di identificazione in corso di validità (art.38 DPR 445/200).