

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO-PROFESSIONALE,
SENZA VINCOLO DI SUBORDINAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE “LOGOPEDISTA”
PER ATTIVITA’ DI CONSULENZA DA SVOLGERE NEI REPARTI E SERVIZI AZIENDALI**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 107 del 30/04/2024, è emesso un avviso di procedura comparativa, mediante valutazione di titoli ed eventuale colloquio, per il conferimento di incarichi individuali in regime di lavoro autonomo per attività libero professionale in qualità di **logopedista rivolta agli ospiti e utenti dei reparti e servizi aziendali**.

Il rapporto di lavoro si configura come lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2222 c.c. e ss, 2229 c.c. e s.m.i. e dovrà essere espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione. Rimane fermo il coordinamento con il committente attuato tramite le indicazioni e le disposizioni fornite dal Direttore Sanitario.

Oggetto: realizzare consulenze specialistiche all’utenza interna dei presidi aziendali, agli utenti dei servizi territoriali e attività specialistiche presso i poliambulatori aziendali;

Durata: l’incarico verrà assegnato per un massimo di 24 mesi eventualmente rinnovabili; Potranno essere conferiti incarichi con durata diversa in relazione alle esigenze organizzative dell’Azienda.

Compenso:

- per le attività rese presso i reparti aziendali e i servizi territoriali: euro 25,00 orari omnicomprensivi con la sola esclusione della cassa professionale se dovuta;
- per le consulenze logopediche rese presso i poliambulatori dell’Azienda: 75% dell’introito fatturato.

Il compenso sarà liquidato, al netto della ritenuta fiscale e di ogni altra ritenuta di legge, entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura;

Articolazione oraria:

L’incarico potrà essere conferito per un massimo di:

- 24 ore settimanali per le attività svolte nei reparti di degenza secondo l’articolazione concordata con la Direzione Sanitaria
- a chiamata in base alle necessità aziendali per l’attività svolta presso i servizi territoriali
- a chiamata presso i poliambulatori dell’Azienda.

Requisiti specifici di ammissione

- a. laurea in Logopedia
- b. abilitazione all’esercizio della professione
- c. iscrizione all’albo relativo

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Costituirà titolo di preferenza attività lavorativa prestata presso strutture residenziali per anziani non autosufficienti.

Ai fini dell’ammissione alla presente procedura, si fa presente che ai sensi dell’art. 5 comma 9 del D.L. n. 95 del 06/07/2012, convertito in Legge n. 135 del 07/08/2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli

delle stesse e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio funzioni e attività corrispondenti a quello oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza.

Domanda di ammissione all'avviso

Le domande e la documentazione ad esse allegata possono essere:

- inoltrate a mezzo del servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo: AZIENDA SPECIALE COMUNALE CREMONA SOLIDALE – Ufficio Protocollo - via Brescia 207 – 26100 CREMONA;
- presentate direttamente presso: U.O. Risorse Umane – via Brescia 207 - CREMONA - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13
- invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: concorsi@pec.cremonasolidale.it
La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) **personale**. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella PEC non personale o di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Ospedaliera. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati dovrà essere trasmesso in un unico file in formato PDF.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato

oppure

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'azienda ospedaliera non verranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della **domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.**

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

**La domanda dovrà pervenire, pena esclusione, entro le
ore 12.00 di venerdì 14/06/2024**

NON fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto NON saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente

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.

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione dell'avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome;
- cittadinanza posseduta;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- le eventuali condanne penali riportate;
- i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- dichiarazione di essere/non essere titolare di Partita IVA, con indicazione del relativo numero; in caso negativo, dichiarazione di essere disponibile all'apertura della stessa;
- dichiarazione di essere consapevole che l'incarico eventualmente conferito in base al presente avviso non configurerà alcun rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda e comporterà il divieto di altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato;
- consenso al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- l'esistenza di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione;
- il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

Documentazione da allegare alla domanda

I candidati dovranno allegare alla domanda di partecipazione:

- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale risultino in modo esaustivo e completo le specifiche competenze ed esperienze maturate dal candidato utili ai fini della formazione della graduatoria degli idonei;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

oppure

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi dell'art. 19 e 47, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/00 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero professionali; attività di docenza; pubblicazioni; dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

Si rammenta, infine, che l'Azienda è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Commissione – selezione - colloquio

La commissione di valutazione sarà nominata con provvedimento del Direttore Generale.

La graduatoria verrà stilata mediante *procedura comparativa dei curricula pervenuti integrata, ove ritenuto utile e opportuno al fine di meglio valutare le competenze dei partecipanti, da colloquio tecnico professionale.*

L'eventuale colloquio si svolgerà secondo il calendario che sarà reso noto con un preavviso di 5 giorni mediante pubblicazione sul sito internet aziendale- sezione concorsi

L'idoneità fisica sarà verificata dall'Azienda prima dell'eventuale conferimento dell'incarico.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare, in ogni momento, la procedura comparativa ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo, per mutate esigenze di carattere organizzativo.

La copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi per i rischi professionali è a carico dei professionisti che eseguono le prestazioni.

Conferimento incarico

L'incarico sarà regolato da apposito disciplinare e potrà risolversi prima della scadenza prevista, su iniziativa di ognuna delle parti, con preavviso di 30 giorni da comunicare per iscritto.

Le condizioni e le modalità di svolgimento dell'incarico eventualmente conferito verranno stabilite nel relativo atto di conferimento e nel contratto individuale che l'interessato verrà chiamato a sottoscrivere.

La sottoscrizione del disciplinare relativo al conferimento dell'incarico sarà subordinata alla presentazione, da parte del professionista, di copia della polizza assicurativa a copertura del rischio infortuni con validità per il periodo di vigenza del contratto stesso.

Nel caso di svolgimento di altra attività retribuita presso Enti o Strutture pubbliche e private operanti per il S.S.N., la stessa non potrà configurare conflitti di interesse con l'incarico professionale.

Disposizioni finali

Per le informazioni necessarie gli interessati potranno rivolgersi ad Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale – U.O. Risorse Umane – via Brescia 207 26100 Cremona (tel. 0372/533590 533596) - e mail ufficio personale@cremonasolidale.it, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio sono reperibili sul sito internet aziendale www.cremonasolidale.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

(art.13 D. Lgs. n. 196/03 e art. 13 Regolamento UE 2016/679)

Il D.Lgs.n.196/2003 e s.m.i (Codice privacy) e il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali UE 2016/679 prevedono la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nei suoi confronti. Desideriamo fornirle alcune utili informazioni riguardo le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali raccolti da Cremona Solidale Azienda Speciale Comunale oltre che le misure messe in campo per garantire la sicurezza di tali dati.

Titolare del trattamento dei dati

-Cremona Solidale Azienda Speciale Comunale per i servizi alla persona, Via Brescia n.207, 26100 Cremona, tel. 0372 533511.

-Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio U.O. Risorse Umane. I nominativi di tutti i Responsabili del trattamento sono pubblicati sul sito www.cremonasolidale.it nella sezione Privacy.

-Il **Responsabile della protezione dei dati** (RPD/DPO) nominato è l'Avv. Martino del Sozzo, contattabile presso la sede del Titolare e alla casella mail dpo@cremonasolidale.it, a cui potrà rivolgersi per ricevere informazioni o segnalare eventuali disagi e problemi.

Il Titolare Cremona Solidale Azienda Speciale Comunale, effettua il trattamento dei suoi dati personali, come base giuridica, in quanto necessario all'esecuzione di obblighi di legge derivanti dalla gestione di bandi di concorso e di affidamento pubblici e delle relative procedure selettive e di formazione e gestione delle graduatorie.

Finalità del trattamento

I dati da Lei forniti verranno trattati dall'Azienda Titolare del trattamento, con le seguenti finalità:

- gestione di bandi di concorso pubblici e bandi pubblici di affidamento di incarico
- gestione di graduatorie
- gestione trasparenza e whistleblowing.

Eventuali destinatari e categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali, per le stesse finalità indicate al punto precedente potranno essere comunicati a soggetti esterni quali Enti Pubblici, liberi professionisti e consulenti per prestazioni di servizio svolte in outsourcing per conto del Titolare nelle loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

In adempimento al Regolamento sulle norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, sono pubblicati sul sito web aziendale gli elenchi dei candidati per avvisi e concorsi pubblici, i relativi punteggi e le graduatorie definitive e ogni altro dato previsto per obblighi di legge.

I dati non saranno oggetto di trasferimento ad un paese terzo, né saranno diffusi i dati particolari.

Dati personali particolari

Il trattamento potrà riguardare anche dati personali "**particolari**" ai sensi dell'art.9 del Regolamento UE 2016/679, ovvero dati idonei a rivelare, ad esempio, origine razziale ed etnica, opinioni politiche, convinzione religiose o filosofiche, dati relativi alla salute.

Inoltre, i dati giudiziari possono essere trattati dal Titolare qualora sia indispensabile per adempiere o esigere l'adempimento di specifici obblighi o eseguire specifici compiti previsti da leggi e regolamenti e per esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria e ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni.

Periodi di conservazione dei dati

I dati personali vengono conservati dal Titolare del trattamento, in base a criteri cautelativi, per 10 anni dal termine di utilizzo ai fini indicati, salvo eventuali diversi obblighi di legge. Trascorsi questi termini, viene dato corso alla loro distruzione. La diffusione dei dati via sito web aziendale avrà durata non superiore a n. 6 mesi dalla pubblicazione dei risultati finali del bando.

I suoi diritti

In qualità di interessato (ex art.7 "Codice privacy" ora artt.15-21 del nuovo Regolamento UE 2016/679), rivolgendosi al Titolare o al Responsabile protezione dei dati (RPD/DPO) ai recapiti indicati, potrà esercitare i seguenti diritti:

-accesso i dati personali trattati ed avere informazioni relative a finalità e modalità di trattamento

-rettifica ed integrazione i dati

-cancellazione degli stessi per giustificato motivo

-limitazione al trattamento dei dati che la riguardano

-revoca del consenso al trattamento

-proposta di reclamo all'autorità di controllo in caso di irregolarità

-opposizione al trattamento oltre al diritto alla portabilità.

Il testo completo degli articoli riportanti i diritti degli interessati è reperibile sul sito www.garanteprivacy.it.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento e conseguenze di un eventuale rifiuto

Il conferimento dei dati personali all'Azienda Titolare del trattamento è obbligatorio per la partecipazione al bando di concorso o di affidamento pubblico e l'assolvimento di adempimenti di legge e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta la mancata partecipazione al bando.

Al trattamento dei suoi dati personali non sono applicati processi decisionali automatizzati.

Cremona, 28/05/2024

IL DIRETTORE GENERALE f.f.
f.to Dott.ssa Simona Gentile