

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI,
SENZA VINCOLO DI SUBORDINAZIONE, PER ATTIVITÀ DI CONSULENZA E PRESTAZIONI
SPECIALISTICHE DA SVOLGERE PRESSO I REPARTI AZIENDALI**

In esecuzione della determina dirigenziale n. 110 del 07/05/2025 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.

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

Visite medico specialistiche rese all'utenza interna dei presidi di cure intermedie o di RSA in relazione al titolo professionale richiesto:

- Dirigente Medico specialista in ORTOPIEDIA
- Dirigente Medico specialista in CHIRURGIA
- Dirigente Medico specialista in DERMATOLOGIA

Durata dell'incarico

Potranno essere conferiti incarichi con durata diversa in relazione alle esigenze organizzative aziendale nel limite di 24 mesi eventualmente rinnovabili.

Compenso:

Il compenso spettante al professionista è pari a euro 120,00 orari omnicomprensivi.

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

Requisiti di ammissione

a) **titolo di studio specifico e abilitante all'esercizio della professione;**

b) **iscrizione al rispettivo ordine professionale;**

I candidati che hanno conseguito titoli di studio presso istituti esteri devono dichiarare altresì gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo posseduto a quello italiano richiesto dall'avviso.

Per i cittadini di stato estero non facente parte dell'Unione Europea è necessario allegare regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di presentazione delle domande di ammissione.

Domanda di ammissione all'avviso

Le domande e la documentazione ad esse allegata possono essere:

- presentate direttamente presso: U.O. Risorse Umane, via Brescia 207 – CREMONA, dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12;
- inviate 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. 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 non saranno 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 del 10/06/2025**

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, nome e codice fiscale;
- 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;
- consenso al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679;
- 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:

- 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.

L'elenco dei candidati idonei sarà definito 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.*

La convocazione per l'eventuale colloquio sarà resa nota mediante comunicazione pubblicata sul sito internet aziendale.

Conferimento incarico

L'incarico sarà disciplinato da apposito incarico individuale e potrà risolversi prima della scadenza prevista, su iniziativa di ognuna delle parti, con preavviso da comunicare in forma scritta.

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 contratto 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.

Per le informazioni necessarie gli interessati potranno rivolgersi ad Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale – U.O. Risorse Umane via Brescia 207 26100 Cremona (tel. 0372/533596) - email 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.

Cremona, 27/05/2025

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

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 Ufficio Personale. 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) nominato è l'Ing. Giorgio Violi, 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.

Finalità del trattamento

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

- gestione delle procedure di affidamento di incarichi libero professionali;
- 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.

I dati non saranno oggetto di trasferimento ad un paese terzo, nè 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 esercitino 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.

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) 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 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 all'avviso di procedura comparativa e l'assolvimento di adempimenti di legge e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta la mancata partecipazione alla procedura. Al trattamento dei suoi dati personali non sono applicati processi decisionali automatizzati.