

***AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA***

***“Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”***

Via Tiberina, n.11 06059 TODI (PG)

Tel. 075/8942362 - Fax 075/8942256 - C.F./P. IVA 00166160549

E – mail: [veralli.cortesi@email.it](mailto:veralli.cortesi@email.it) – PEC: [verallicortesi@pec.it](mailto:verallicortesi@pec.it) – <http://www.verallicortesi.it>

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO,  
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PER LE  
PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI ASSISTENTE SOCIALE DELLA RESIDENZA  
PROTETTA A.P.S.P. “LETIZIA VERALLI, GIULIO ED ANGELO CORTESI”.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**RENDE NOTO che:**

- in riferimento alla deliberazione del C.d.A. n. 12 del 28 aprile 2020 e alla determinazione n. 49 del 29 aprile 2020 con le quali è stata indetta la procedura aperta sopra soglia comunitaria, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ex artt. 60, 71, 95 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii., per la gestione dei servizi relativi alla Residenza Protetta per numero settantacinque (75) posti letto il cui contratto era in scadenza al 01 luglio 2020 e il cui termine è fissato alla data del 31 maggio 2026;
- in relazione alla nuova struttura della gestione dei servizi relativi alla Residenza Protetta, le figure professionali di Responsabile Sanitario e Assistente Sociale non faranno più capo all'impresa appaltatrice bensì a questa A.P.S.P.;
- di conseguenza, in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 55 del 02/09/2022 e della determinazione n. del , è indetta una procedura pubblica comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico libero-professionale di lavoro autonomo per le prestazioni di “**Assistente Sociale**” della Residenza Protetta A.P.S.P. “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”, ex art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ss.mm.ii.

**Art. 1 Tipologia del Rapporto di Lavoro**

L'incarico da attribuire ha natura libero-professionale e verrà conferito ad esperto/a di provata professionalità, previa valutazione dei titoli ed esperienza posseduti e superamento di un colloquio da parte di un'apposita Commissione.

La Commissione appositamente costituita, da tre componenti due dei quali, uno esperto in servizi socio assistenziali con esperienza di almeno cinque anni in servizi analoghi presso pubbliche amministrazioni ed un medico con laurea in medicina e chirurgia ed il terzo, il Segretario dell'Azienda, con compiti di verbalizzazione, di supporto normativo e regolamentare, anche con diritto di valutazione, che esaminerà preliminarmente l'ammissibilità formale delle domande stesse, valutandole e redigendo l'elenco degli aspiranti idonei in relazione ai presupposti e requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

L'incarico stesso non si configura come rapporto di lavoro subordinato ed in nessun caso potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **Art. 2 Pari Opportunità**

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento al lavoro, tenuto conto anche di quanto previsto dall'art. 57 del medesimo Decreto.

## **Art. 3 Finalità**

Il/la professionista dovrà garantire, in piena autonomia organizzativa e senza alcun vincolo di subordinazione, una prestazione che assicuri il rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di Residenze Protette, ed in particolare in base a quanto previsto nella normativa emanata dalla Regione Umbria, nonché dal successivo art. 5.

Nell'esecuzione dell'incarico affidato, il professionista dovrà collaborare confrontandosi con gli organi dell'Azienda: Consiglio di Amministrazione, Segretario e apparato tecnico-amministrativo, nonché con il Responsabile Sanitario e la struttura organizzativa-operativa dell'impresa appaltatrice della gestione dei servizi della Residenza Protetta, uniformandosi alle direttive da questi assunte.

## **Art. 4 Durata dell'incarico**

L'incarico è conferito **per il periodo dal 01 dicembre 2022 al 31 maggio 2026, (trentuno (31) giorni dell'anno 2022, tre (3) anni 2023-2024-2025 e cinque (5) mesi dell'anno 2026**, con un periodo di prova di sei mesi, valido per entrambe le parti.

Per l'incarico è previsto un impegno non inferiore a **trenta ore (30) settimanali** da svolgere esclusivamente nella struttura della Residenza Protetta.

Il rapporto di lavoro si estingue alla scadenza, salva la risoluzione anticipata, previa revoca motivata da parte del Consiglio di Amministrazione nei casi di inadempienza del contratto.

Si precisa che la Residenza Protetta A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi" dispone attualmente di n. 75 posti di cui fino ad un massimo di n. 64 in convenzione con la USL competente e n. 11, cosiddetti solventi in proprio.

Il monte orario di cui sopra potrebbe variare sulla base di eventuali modifiche della normativa Regionale di riferimento.

L'incaricato/a, ove nel caso di impedimento temporaneo non riesca a garantire le trenta ore (30) settimanali, dovrà darne formale comunicazione almeno cinque giorni prima dell'impedimento stesso e avrà l'obbligo di farsi sostituire da un altro professionista avente i medesimi requisiti come previsti dall'art. 10.

L'eventuale sostituzione è comunicata solo ai fini dell'accettazione del sostituto e di gradimento dell'A.P.S.P.

In ogni caso il compenso per l'incarico previsto al successivo art. 7 verrà interamente versato al professionista cui è stato conferito l'incarico dall'Azienda.

Resta salva inoltre, al termine del periodo dell'incarico, solo l'eventuale ed eccezionale breve proroga tecnica per completare l'incarico affidato ed ove il ritardo non sia imputabile all'incaricato. Sono escluse comunque forme di rinnovo automatico e/o tacito stante la natura pubblica del soggetto committente.

## **Art. 5 Oggetto dell'Incarico e Funzioni Attribuite**

Le attività svolte dall'incaricato/a saranno quelle di Assistente Sociale della Residenza Protetta ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale in materia.

Si fa espresso rinvio a titolo non esaustivo alle seguenti norme e disposizioni:

- D.Lgs. n. 520/1992;
- Reg. Reg. Umbria n. 2/2000;
- D.G.R. Umbria n. 391/2002;
- D.G.R. Umbria n. 53/2004;
- L.R. 01 febbraio 2005, n. 2 e la normativa attuativa della stessa

- D.G.R. Umbria n. 526/2012;
- Piano Sanitario Regionale vigente;
- Capitolato d'appalto e contratto per la gestione della residenza protetta 02/11/2020-01/11/2025.

All'assistente sociale è affidato il compito di assicurare le migliori condizioni psico-fisiche degli ospiti, rapportandosi con gli organi dell'Azienda: Consiglio di Amministrazione, Segretario e apparato tecnico-amministrativo, nonché con il Responsabile Sanitario e la struttura organizzativa-operativa dell'impresa appaltatrice della gestione dei servizi della Residenza Protetta e uniformandosi alle direttive da questi assunte.

Le prestazioni richieste consistono in particolare:

- 1) responsabilità nell'attuazione del piano personalizzato di assistenza (PAI) di ogni ospite della struttura;
- 2) assistenza degli ospiti con interventi di natura socioassistenziale, volti anche alla soluzione di problemi che si evidenziano o nascono in concomitanza con l'ingresso nella struttura;
- 3) favorire il migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura;
- 4) istruire e curare le pratiche d'ingresso degli ospiti in struttura, redigendo anche la specifica relazione denominata "valutazione sociale d'ingresso";
- 5) curare, in particolare, i rapporti con la famiglia d'origine e con l'ambiente di provenienza al fine di prevenire l'emarginazione dell'ospite;
- 6) collaborare e promuovere l'attività sociale degli ospiti in relazione ai singoli piani personalizzati di assistenza.
- 7) relazionare mensilmente all'A.P.S.P. "Veralli-Cortesi" sullo stato della qualità dei servizi prestati, sui programmi in corso, sulle eventuali problematiche gestionali ed organizzative e sugli interventi atti a risolverle.

#### **Art. 6 Luogo e modalità della prestazione**

L'attività di cui al presente affidamento, dovrà essere espletata, **in esclusiva**, a favore dell'A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi" presso la sede dell'Azienda stessa, in Todi, Via Tiberina, n. 11 ed in particolare presso la Residenza Protetta per Anziani.

Il professionista potrà liberamente determinare le modalità di esecuzione delle sue prestazioni, nei limiti dell'orario previsto, utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura ed in coordinamento con essa.

Per l'incarico è previsto un impegno non inferiore a **trenta ore (30) settimanali**, preferibilmente in orario antimeridiano, da svolgere esclusivamente nella struttura della Residenza Protetta.

#### **Art. 7 Condizioni economiche**

Per l'incarico di che trattasi è previsto un compenso annuo onnicomprensivo lordo di € **31.200,00 (euro trentunomiladuecento/00)**, da corrisondersi in 12 rate mensili posticipate, previa presentazione della relativa fattura. Non è prevista l'erogazione di mensilità aggiuntive o compensi ulteriori comunque denominati.

L'importo sarà fatturato con cadenza mensile e liquidato nei modi e tempi indicati nel contratto. Detto importo non è soggetto ad adeguamento durante tutto il periodo di vigenza del contratto.

#### **Art. 8 Norme di Comportamento e Obbligo di Riservatezza**

L'incaricato/a è tenuto/a ad uniformarsi ai regolamenti ed alle norme di sicurezza in vigore nella residenza protetta; nell'espletamento dell'incarico il professionista si obbliga ad attenersi alle norme di correttezza e rispetto della privacy nei confronti degli ospiti e del personale dell'Azienda e dell'impresa appaltatrice dei servizi della residenza protetta.

Sarà, quindi, tenuto/a ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in

oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. Il professionista è tenuto a non svolgere attività tali da arrecare danno all'immagine e pregiudizio all'Azienda e a rispettare l'osservanza del Codice di comportamento e del procedimento disciplinare.

Egli svolgerà la propria attività relazionandosi agli altri organi gestionali, al Consiglio di Amministrazione, al Segretario dell'Azienda, al Responsabile Sanitario e alla struttura organizzativa-operativa dell'impresa appaltatrice della gestione dei servizi della Residenza Protetta, in osservanza della normativa in vigore.

### **Art. 9 Recesso – Penali**

L'Azienda, ove riscontri il mancato rispetto degli obblighi e prestazioni previste in capo al professionista incaricato/a e richiamati al precedente art. 5, potrà revocare, con motivazione ed in qualsiasi momento, con preavviso scritto di **tre (3) mesi**.

L'incaricato/a può recedere dal contratto con preavviso scritto entro il termine di **tre (3) mesi**.

In caso di mancato preavviso sarà applicata nei confronti dell'incaricato una penale pari al **cinque per cento (5%) del compenso annuo**, oltre alla quantificazione degli eventuali danni conseguenti a tale inadempimento.

Nelle suddette ipotesi sarà garantito il compenso spettante fino alla data di espletamento del servizio, fatta salva la decurtazione a titolo di recupero dell'eventuale penale.

### **Art. 10 Requisiti di partecipazione alla procedura**

Alla procedura comparativa potranno partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

#### **Requisiti di Carattere Generale:**

1. Possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.
2. Età non inferiore ad anni 18 compiuti alla data di scadenza del bando.
3. Possesso dell'idoneità psico-fisica per l'assolvimento delle mansioni del profilo richiesto che l'Azienda si riserva di accertare tramite visita medica ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., intesa a constatare l'assenza di controindicazioni alle mansioni cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità.
4. Godimento dei diritti civili e politici e pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.
5. Non aver riportato condanne penali, di non avere carichi pendenti o altre misure in corso che comportino esclusione dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni.
6. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari.
7. Non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. n. 3/1957.
8. La validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001. In tutti i casi in cui sia intervenuto un provvedimento di equipollenza, questo dovrà essere dimostrato a cura del candidato indicandone gli estremi nella domanda di partecipazione al concorso.
9. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
10. Limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, l'essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva.
11. Non aver in atto un rapporto di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione.
12. Non essere in stato di quiescenza da Pubbliche Amministrazioni, né che tale "status" intervenga per l'intero periodo dell'incarico.

### **Requisiti Specifici di Ammissione:**

- laurea triennale in servizio sociale (classe L-39), laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (classe 57/S), o magistrale in servizio sociale (classe LM-87) o equipollente vecchio ordinamento;
- abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'albo professionale; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'unione europea consente la partecipazione alla procedura, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima del conferimento dell'incarico;
- possesso obbligo formativo nel triennio 2020-2022 e impegno a rispettare i crediti previsti dal regolamento per la formazione continua ai sensi del D.P.R. n. 137/12, pari a sessanta (60) crediti formativi di cui almeno 15 deontologici.

### **Requisiti Preferenziali:**

- documentata conoscenza degli strumenti di valutazione multidimensionale VAOR/Sistema Atl@nte o comunque di software analoghi;
- esperienze lavorative, inclusi incarichi di collaborazione o prestazione professionale, come assistente sociale presso strutture residenziali;
- esperienze lavorative come assistente sociale presso Pubbliche Amministrazioni;
- esperienze lavorative come assistente sociale presso residenze protette.

### **Art. 11 Valutazione dei Titoli e del Colloquio**

La valutazione dei titoli avverrà, previo controllo dei requisiti generali e di quelli specifici di ammissione; verranno attribuiti i punteggi sulla base dei requisiti richiesti fino ad un massimo **di dieci (10) punti** secondo i criteri di seguito riportati:

#### **- titolo di studio ..... punti complessivi 4**

come segue:

- qualora risulti conseguito con la votazione minima, non viene attribuito alcun punteggio;
- punti **quattro (4)**, qualora risulti conseguito con la votazione massima prevista (compresa la lode);
- viene valutato il titolo richiesto, qualora ottenuto con votazione diversa da quella massima (compresa la lode), mediante attribuzione di un punteggio proporzionalmente ridotto, rispetto a quello massimo (di quattro (4), in misura di **punti 0,50**, per ogni dieci (10) voti di differenza in meno;

#### **- titoli di servizio ..... punti complessivi 3**

come segue:

- esperienze lavorative, inclusi incarichi di collaborazione o prestazione professionale, come assistente sociale presso Enti, Aziende o Amministrazioni Pubbliche, ovvero in strutture residenziali, residenze protette gestite da Enti, Aziende o Amministrazioni Pubbliche **max 2 punti**, assegnando **un (1) punto** per ogni anno completo di esperienza che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di due anni.

La commissione non valuterà periodi di servizio prestato inferiori a sei mesi, per periodi superiori a sei mesi ma inferiori ad un anno, verrà attribuita la metà del punteggio suddetto; inoltre, non verranno valutati i servizi prestati alle dipendenze dei privati.

- conoscenza, esperienza nell'utilizzo del sistema Atl@nte o comunque in software analoghi – **max punti 1** per ogni anno completo di esperienza nell'utilizzo del software che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di un anno.

La commissione non valuterà periodi di servizio prestato inferiore a sei mesi, per periodi superiori a sei mesi ma inferiori ad un anno, verrà attribuita la metà del punteggio; inoltre, non verranno valutati i servizi prestati alle dipendenze dei privati.

- **titoli vari ..... punti complessivi 3**
- **punti 2** per l'ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto dal bando;
- **punti 1** per specializzazioni, attinenti alla professionalità di cui alla presente procedura comparativa.

I candidati che avranno raggiunto **almeno quattro (4) punti** saranno ricompresi in un apposito elenco ed ammessi e convocati per sostenere il colloquio con la richiamata Commissione.

Per quanto concerne il colloquio, atto ad accertare la qualificazione professionale e le competenze degli aspiranti al fine di valutarne le capacità attitudinali e professionali con riferimento all'incarico da attribuire, questo verterà su domande inerenti alla disciplina normativa e regolamentare delle residenze protette, alla disciplina che regola il funzionamento e le attività dell'APSP "Letizia Veralli, Giulio e Angelo Cortesi", oltre che su una dettagliata relazione orale con cui il candidato/a esplicherà come intende svolgere l'incarico per conseguire gli obiettivi fissati dall'Azienda.

La Commissione, per quanto concerne il colloquio, avrà a disposizione un massimo di **trenta (30) punti, dieci (10) per ciascuno dei componenti la Commissione** con diritto di valutazione.

Sulla scorta dei punteggi ottenuti in base alla valutazione dei requisiti richiesti, sommati a quelli ottenuti in esito al colloquio, verrà quindi redatta una graduatoria che verrà trasmessa all'esame del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione con proprio atto deliberativo, unitamente all'individuazione del nominativo del soggetto cui verrà conferito l'incarico professionale di cui trattasi ed anche l'elenco dei candidati, utilmente collocati ai fini dell'eventuale nomina a supplente.

L'Azienda procederà, quindi, al conferimento dell'incarico mediante stipula di un contratto individuale nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro autonomo e indicata la data di inizio della prestazione dalla quale decorreranno i relativi effetti economici.

L'incarico stesso non si configura come rapporto di lavoro subordinato ed in nessun caso potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### **Art. 11 Tempi e Modalità di presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR 445/2000, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (*Allegato B*), ad oggetto **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI ASSISTENTE SOCIALE DELLA RESIDENZA PROTETTA A.P.S.P. “LETIZIA VERALLI, GIULIO ED ANGELO CORTESI”**, dovrà essere indirizzata all'Azienda Veralli Cortesi Viale Tiberina, 11 – 06059 Todi – (PG) e dovrà pervenire **non oltre le ore 24,00 del quindicesimo (15°) giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Azienda [www.verallicortesi.it](http://www.verallicortesi.it), a pena di esclusione dalla selezione.**

**Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice (priva di bollo), dovranno essere indirizzata alla A.P.S.P. “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi” - Responsabile del Servizio Amministrativo – Finanziario – Tecnico, dovranno riportare le generalità complete e l'indirizzo dei candidati, dovranno essere debitamente sottoscritte, a pena di esclusione e corredate da copia fotostatica non autenticata di idoneo documento di identità, in corso di validità, nonché dall'informativa Informativa all'interessato ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali debitamente datata e sottoscritta (*Allegato C*).**

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere inviate in formato digitale e spedite da un ***indirizzo di posta elettronica certificata (Pec)*** alla casella di posta elettronica certificata (PEC) ***verallicortesi@pec.it***.

Nella domanda di ammissione il candidato, oltre alla selezione cui intende partecipare, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/00 e successive modificazioni ed integrazioni in caso di false dichiarazioni:

- a. il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. il possesso della cittadinanza italiana o titolo equiparato;

- d. la conoscenza della lingua italiana;
- e. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- f. il possesso dei diritti civili e politici;
- g. l'assolvimento degli obblighi militari (per i cittadini italiani concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, soggetti all'obbligo di leva);
- h. l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- i. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dagli stessi;
- j. il possesso del titolo di studio richiesto (Laurea) con l'indicazione della votazione riportata, dell'anno del conseguimento e dell'Università che l'ha rilasciato;
- k. il possesso di altri eventuali requisiti che, in rapporto al profilo professionale, siano richiesti dal bando;
- l. copia originale o autenticata dell'iscrizione all'albo Professionale;
- m. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- n. i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
- o. la residenza ed il recapito (*indirizzo di posta elettronica certificata - Pec*) cui devono essere inviate le comunicazioni riguardanti la selezione e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- p. non aver in atto rapporto di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione;
- q. non essere in stato di quiescenza da Pubbliche Amministrazioni, né che tale "status" intervenga per l'intero periodo dell'incarico.

Alle domande devono essere allegati:

- a. curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto dal candidato/a;
- b. eventuali altri documenti che il candidato/a ritiene utile presentare;
- c. documento d'identità in corso di validità.

Tutti i documenti che vengono allegati alla domanda di ammissione alla selezione devono essere:

- presentati in originale o copia autentica, ferma restando la facoltà di avvalersi dell'autocertificazione prevista dalle norme vigenti;
- descritti in un elenco redatto in carta semplice e sottoscritto dal candidato da unire all'istanza di ammissione.

**È consentita l'integrazione della domanda con le stesse modalità di presentazione, purché avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa.**

Tutti i titoli dichiarati potranno essere allegati alla domanda o documentati anche con autocertificazione, come previsto dalla normativa vigente (in tal caso sarà necessario corredare la domanda con copia del documento di riconoscimento in corso di validità, che è in ogni caso richiesta).

**NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE PERVENUTE CON MODALITÀ DIVERSA DA QUELLA SOPRA INDICATA.**

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Azienda, con esonero per l'Azienda stessa da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento delle eventuali comunicazioni.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancato recapito delle domande.

## **Art. 12 Motivi di esclusione**

Fermo restando che non saranno ammessi alla procedura comparativa i candidati che non siano in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, **saranno escluse le domande di partecipazione:**

- a) **prive della firma del candidato;**
- b) **pervenute dopo la scadenza;**
- c) **prive di curriculum, o altra documentazione richiesta dal presente avviso;**
- d) **prive del documento d'identità;**
- e) **con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere;**

**f) spedite/trasmesse con modalità diversa da quella indicata all'art. 11.**

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

**Art. 13 Condizioni regolanti la procedura di conferimento**

Per quanto concerne le ulteriori condizioni regolanti la procedura, si precisa inoltre quanto segue:

- a) l'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni effettuate anche dopo l'esame comparativo dei *curricula* professionali;
- b) l'Azienda non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento, che è solo programmato, ma non definito; l'acquisizione delle candidature non comporterà, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Azienda stessa né l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale conferimento.

**Tutte le comunicazioni inerenti all'ammissione, all'esclusione, alla convocazione al colloquio, agli esiti della procedura e ogni altra comunicazione saranno pubblicate sul Sito Web dell'Ente: [www.verallicortesi.it](http://www.verallicortesi.it)**

**La pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione personale a tutti gli interessati prevista dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni.**

**Art. 14 Conferimento dell'incarico**

L'incarico sarà attribuito, previo recepimento dell'istruttoria redatta dall'apposita Commissione da parte del Consiglio di Amministrazione e con apposita deliberazione.

L'Azienda stipulerà quindi con l'incaricato apposito contratto individuale, redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti, che, per conto dell'Azienda, sarà sottoscritto, dal Responsabile del Servizio Amministrativo – Finanziario – Tecnico.

Ai fini del conferimento dell'incarico il professionista dovrà produrre:

- Codice fiscale e partita I.V.A.;
- Documento unico di regolarità contributiva;
- Polizza assicurativa per rischi derivanti da infortuni e malattie professionali per un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 suddiviso in € 1.000.000,00 per morte ed € 500.000,00 per invalidità permanente;
- Polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per colpa grave in relazione all'attività professionale prestata per un massimale di € 1.500.000,00, come previsto dalla Legge n. 24 del 08.03.2017.
- Dichiarazione di insussistenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'incarico conferito ai sensi della normativa vigente in materia (art. 6 DPR n. 62/2013 e art. 53, comma 4, 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'Azienda 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 contratto ed al conferimento dell'incarico, è causa di risoluzione anticipata del rapporto.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze dell'Azienda.

L'Azienda ha facoltà, inoltre, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio delle prestazioni sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti del presente bando;
- alla effettiva possibilità di conferire l'incarico in rapporto alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Azienda.

L'Azienda ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati e documentati motivi, esposti dall'interessato, i termini per l'affidamento delle prestazioni.

### **Art. 15 Pubblicità dell'Avviso**

Della procedura sarà data adeguata pubblicità, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi mediante pubblicazione all'Albo pretorio online del Comune di Todi e sul sito Internet dell'Ente "[www.verallicortesi.it](http://www.verallicortesi.it)" per quindici (15) giorni consecutivi.

### **Art. 16 Facoltà di Proroga e Riapertura Termini**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e comunque, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di sospendere o revocare o modificare la procedura, o parte di essa, nonché di prorogare il termine di scadenza della presente procedura, prima della scadenza medesima, o di riaprirli quando siano già chiusi. In nessun caso i candidati potranno vantare diritti di sorta.

### **Art. 17 Trattamento dei Dati Personali**

Ai sensi degli artt. 11 e 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio sono raccolti presso gli uffici amministrativi dell'A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi per le finalità di gestione della procedura comparativa e successivamente saranno trattati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di collaborazione ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione o accesso agli atti previsti dalla legge.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'esclusione dalla procedura in argomento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili.

I dati medesimi potranno essere comunicati unicamente agli Uffici e/o organismi direttamente interessati allo svolgimento della procedura, alla gestione del rapporto di lavoro o alla posizione giuridico - economica del candidato.

### **Art. 18 Clausola di rinvio**

La partecipazione alla presente procedura comparativa comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, di quelle previste dal Regolamento aziendale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché dal Codice Civile.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

In caso di disposizioni contrastanti con le norme regolamentari si dà atto che prevale la lex specialis di conferimento dell'incarico di cui al presente avviso.

### **Art. 19 Responsabilità del procedimento**

Per informazioni si comunica che il responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii., è il sottoscritto Responsabile Del Servizio Amministrativo-Finanziario-Tecnico (Dr. Antonio Serafini), reperibile agli indirizzi email: [veralli.cortesi@email.it](mailto:veralli.cortesi@email.it), PEC: [verallicortesi@pec.it](mailto:verallicortesi@pec.it) ed ai numeri di telefono: 075/8942362 e fax: 075/8942256.

Todi, lì \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-TECNICO  
(Dr. Antonio SERAFINI)**