



## AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA

In esecuzione della deliberazione n. 42 del 22/01/2020 e ai sensi del regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 376 del 15.04.2019, è indetto avviso ad evidenza pubblica per il conferimento **di un incarico di natura libero-professionale a:**

### **n. 1 Psicologo specialista nella disciplina di PSICOTERAPIA** da assegnare all'U.O.C. di Neuropsichiatria Infantile

#### ➤ **Condizioni contrattuali:**

- Durata incarico: un anno, per n. 47 settimane di attività, a decorrere dalla data indicata sul contratto individuale;
- Attività:
  - valutazione clinica e predisposizione di test (cognitivi, proiettivi e neuropsicologici) all'interno di percorsi psicodiagnostici, nel rispetto dei PDTA e delle procedure interne al Servizio;
  - percorsi di sostegno psicologico individuali, familiari o di gruppo;
  - presa in carico psicoterapeutica dei piccoli pazienti e dei loro familiari;
  - stesura di relazioni cliniche secondo L. 104/92 o L. 170/2010 e per Organi Giudiziari;
  - lavoro in équipe multidisciplinare con condivisione del percorso diagnostico e del Piano Terapeutico;
  - integrazione e collaborazione con gli operatori dei progetti attivi all'interno dell'U.O.C. di Neuropsichiatria Infantile;
- Impegno orario: n. 36 ore settimanali;
- Compenso orario lordo onnicomprensivo: € 20,66.

#### ➤ **Requisiti di ammissione:**

- diploma di laurea o laurea magistrale/specialistica in Psicologia;
- specializzazione in Psicoterapia legalmente riconosciuta;
- documentata esperienza lavorativa almeno annuale, maturata successivamente al conseguimento del diploma di specializzazione, nelle Strutture di Neuropsichiatria di Enti Sanitari del Servizio Sanitario Nazionale (*non sarà tenuta valida l'attività di volontariato*);
- iscrizione in Italia all'Albo dell'Ordine degli Psicologi, attestata da autocertificazione in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del presente avviso.

Questa Azienda invita gli aspiranti in possesso dei requisiti indicati a far pervenire domanda all'**Ufficio Protocollo - via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20871 Vimercate (P.O. di Vimercate)** - corredata della documentazione richiesta e dei titoli posseduti,

**entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23.59 del**

**giorno 12 febbraio 2020**

**Si precisa che farà in ogni caso testo - quale termine di presentazione ai fini dell'ammissione alla procedura comparativa - esclusivamente il timbro datario di ricevimento del protocollo di questa Amministrazione e ciò anche nel caso di spedizione postale od altra forma di inoltro. Non sono ammesse le domande e i documenti che pervengono dopo la scadenza del termine perentorio suddetto.**

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

Si precisa che non sono ammessi all'avviso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni o licenziati o il cui contratto sia stato risolto unilateralmente da parte del committente.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 nonché dell'articolo 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 135/2012, ai candidati già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza l'incarico di cui trattasi può essere conferito esclusivamente a titolo gratuito.

La domanda di partecipazione può essere inoltrata con le seguenti modalità:

- a) consegna a mano, entro il termine di scadenza suindicato, presso l'Ufficio Protocollo dell'A.S.S.T. di Vimercate - Via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20871 Vimercate (P.O. di Vimercate) nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 14,00.

In tal caso la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

- b) inoltro a mezzo del servizio postale al seguente recapito: Al Direttore Generale dell'A.S.S.T. di Vimercate - Ufficio Protocollo - Via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20871 Vimercate (P.O. di Vimercate) - evidenziando sulla busta la dicitura "Domanda procedura comparativa".

Anche in tal caso la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

- c) inoltro tramite PEC, da casella personale, al seguente indirizzo:

domande.concorsi@pec.asst-vimercate.it, anche in tal caso la domanda dovrà pervenire entro il giorno di scadenza. In caso di inoltro tramite PEC l'oggetto della e-mail dovrà tassativamente essere il seguente: **Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ DOMANDA PROC. COMPARATIVA N. 1 PSICOLOGO PER U.O.C. NEUROPSICHIATRIA INFANTILE. DELIBERA N. 42 DEL 22/01/2020.**

In applicazione del D.lgs.150/2009 e secondo le modalità di cui alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010, la domanda di partecipazione alla procedura comparativa e la relativa documentazione può essere inviata, entro il termine stabilito, all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra riportata.

La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC): **non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria.**

La domanda e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in un unico file in formato PDF, tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato. Ai fini dell'identificazione certa dell'autore della domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione.



**Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni, non saranno ammesse.**

Nella domanda dovranno essere indicati:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) la cittadinanza posseduta;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso, ovvero la dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- e) i titoli di studio posseduti.

Nella domanda l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

Alla domanda devono essere allegati, descritti in un elenco in carta semplice:

- a) autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, attestante:
  - il possesso del diploma di laurea richiesto dall'avviso;
  - il possesso del diploma di specializzazione nella disciplina per la quale è indetta la procedura comparativa;
  - il possesso dell'esperienza lavorativa richiesta ai fini dell'ammissione alla procedura comparativa;
  - l'iscrizione in Italia all'albo dell'Ordine degli Psicologi;

*La suddetta autocertificazione può essere resa contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura comparativa.*
- b) certificazioni e dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/00 relative ai titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della rosa degli idonei;
- c) eventuali pubblicazioni edite a stampa, in originale o in copia con dichiarazione di conformità all'originale;
- d) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;
- e) fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- f) dichiarazione di conformità all'originale di eventuali fotocopie allegate alla domanda.

L'Azienda, in relazione al numero delle domande di partecipazione, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ammessi alla procedura comparativa ad una prova selettiva di idoneità atta a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire.

La procedura di ammissione dei candidati, di comparazione dei curricula e di effettuazione della prova selettiva è svolta da apposita Commissione nominata con la medesima deliberazione di indizione della procedura comparativa.

**L'elenco dei candidati ammessi alla procedura comparativa è pubblicato sul sito internet aziendale ([www.asst-vimercate.it](http://www.asst-vimercate.it) - sez. Amministrazione Trasparente – bandi di concorso).**

**La data della prova selettiva è resa nota ai candidati mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet Aziendale ([www.asst-vimercate.it](http://www.asst-vimercate.it) - sez. Amministrazione Trasparente – bandi di concorso) almeno 7 (sette) giorni prima della prova selettiva stessa.**

**Nessuna convocazione alla prova selettiva è inviata ai singoli candidati.**

La prova selettiva verte su argomenti attinenti alle competenze professionali possedute, in relazione al rapporto libero professionale, comprese tecniche specifiche e/o dimostrazione di conoscenze di tecniche relative all'attività da svolgere.

La procedura comparativa di cui al presente avviso non prevede la formulazione di una graduatoria con attribuzione di punteggi, ma solo l'individuazione dei candidati idonei al conferimento dell'incarico di cui trattasi.

La Commissione predispone la rosa dei candidati idonei e, tra questi, individua il candidato a cui è conferito l'incarico.

La rosa dei candidati idonei, nonché il nominativo del candidato a cui è conferito l'incarico, sono pubblicati sul sito internet aziendale ([www.asst-vimercate.it](http://www.asst-vimercate.it) – sez. Amministrazione trasparente – bandi di concorso). Detta pubblicazione produce effetti di pubblicità legale come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n.82/2005.

Nell'arco della durata dell'incarico di cui al presente avviso, l'ASST si riserva la facoltà di attingere dalla rosa degli idonei per il conferimento di ulteriori incarichi libero-professionali, a parità di condizioni o a condizioni inferiori, a fronte di sopraggiunte necessità e comunque nel rispetto dei limiti di spesa prefissati. La stessa facoltà può essere esercitata anche nel caso di rinuncia da parte del professionista incaricato. In tali casi la Commissione si riunisce per individuare il nuovo candidato idoneo a cui conferire l'ulteriore incarico.

Il candidato al quale è conferito l'incarico libero-professionale provvede a sue spese a munirsi di idonea polizza assicurativa per i rischi della responsabilità civile verso terzi, impegnandosi a produrre copia della polizza alla U.O.C. Risorse Umane, prima della stipula del contratto. Nel caso in cui la durata della polizza non copra l'intero periodo contrattuale l'incaricato si impegna, alla scadenza, a dotarsi di ulteriore idonea polizza a copertura del restante periodo, dandone contestuale comunicazione alla U.O.C. Risorse Umane, pena la risoluzione anticipata del contratto.

L'Azienda dichiara che, in caso di infortunio non imputabile a responsabilità della medesima, tale evento non è garantito dalle polizze aziendali. È facoltà, pertanto, dell'incaricato di stipulare apposita copertura assicurativa con oneri a proprio carico.

L'incaricato è sottoposto agli accertamenti preventivi e periodici previsti dalla normativa in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro. Il costo di tali accertamenti è a carico dell'Azienda, ai sensi dell'art. 15 comma 2 D.Lgs. 81/08. Gli oneri per gli accertamenti sanitari eseguiti sono posti a carico dell'incaricato che, pur avendo effettuato gli accertamenti sanitari previsti, non firmi il contratto o non dia inizio all'attività.

Si fa presente che il conferimento dell'incarico libero-professionale resta comunque subordinato all'esito favorevole degli accertamenti sanitari finalizzati alla verifica dell'idoneità incondizionata allo svolgimento delle mansioni connesse alla qualifica per la quale è stato disposto il conferimento dell'incarico stesso. In caso di esito negativo ovvero in presenza di limitazioni anche parziali



strettamente collegate alla mansione non si potrà procedere alla sottoscrizione del contratto individuale.

L'incaricato è dotato di un tesserino magnetico da utilizzare, all'inizio e al termine della propria attività, ai timbratori ubicati nel Presidio presso il quale svolge il proprio incarico, al mero fine di rilevare la presenza fisica dello stesso presso le Strutture dell'Azienda, senza che ciò possa configurare sotto l'aspetto giuridico un rapporto di lavoro di natura subordinata.

L'attività è soggetta all'IRPEF con ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. n. 600/73 e alle altre ritenute di legge. L'incarico non comporta l'onere dell'esclusività e, pertanto, il collaboratore potrà svolgere altre attività.

L'incaricato è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), e dal Codice disciplinare dei dipendenti dell'Azienda adottato con deliberazione n. 57 del 22/01/2014 e confermato con deliberazione n. 47 del 27.1.2016. Tale Codice si intende consegnato all'atto della sottoscrizione del contratto, in quanto pubblicato dalla ASST sul proprio sito web, nella sezione "amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni di legge in materia di lavoro ed in particolare le disposizioni di cui agli artt. 2222 e segg. del codice civile.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, anche parzialmente, per motivate ragioni e nel pubblico interesse, in qualsiasi momento senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di cui trattasi verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di privacy; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda presso l'Ospedale di Carate (tel. 0362/984703 0362/984704) il cui orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00.

29 GEN. 2020

per delega del Direttore Generale  
Il Direttore ad interim U.O.C. Risorse Umane  
(Chiara Millicaccio)



FAC SIMILE DI DOMANDA DA REDIGERSI IN CARTA SEMPLICE.

AI DIRETTORE GENERALE  
DELL'A.S.S.T. DI VIMERCATE  
UFFICIO PROTOCOLLO  
VIA SANTI COSMA E DAMIANO N. 10  
20871 VIMERCATE

Il sottoscritto, \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare alla procedura comparativa, indetta con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, per il conferimento di un **incarico di natura libero-professionale**, per \_\_\_\_\_ h/sett., a n. 1 **Psicologo nella disciplina di Psicoterapia** per l'U.O.C. di neuropsichiatria Infantile .

Dichiara sotto la propria responsabilità, anche ai fini di quanto previsto dal D.P.R. n.445/00:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- 3) *[eliminare la voce che non interessa]* di non aver riportato condanne penali, *ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_
- 4) *[eliminare la voce che non interessa]* di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, *ovvero*: di essere destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa:  
\_\_\_\_\_
- 5) di essere in possesso della laurea in Psicologia (*precisare se vecchio ordinamento o specialistica o magistrale*) conseguita il \_\_\_\_\_ presso l'Università \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_
- 6) di avere conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo in data \_\_\_\_\_ presso l'Università di \_\_\_\_\_
- 7) di aver conseguito la specializzazione in \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ il cui corso di studi ha avuto una durata di anni \_\_\_\_\_;
- 8) di essere in possesso dell'esperienza lavorativa richiesta ai fini dell'ammissione alla procura in quanto:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 9) di essere iscritto all'albo dell'Ordine degli Psicologi della provincia di \_\_\_\_\_
- 10) di non rientrare nella fattispecie di cui all'art.5 -comma 9- del decreto legge 6.7.2012 n.95, convertito in Legge 7.8.2012, n.135 (lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza) e nella fattispecie di cui all'art.25 della legge 23.12.1994, n.724 (volontariamente cessato dal servizio da codesta ASST (*né dalla ex Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate*)) nell'ultimo quinquennio per collocamento a riposo per anzianità di servizio o per pensione anticipata per anzianità);
- 11) di aver preso visione del relativo avviso pubblico e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite ed alle norme tutte di legge e dei regolamenti interni ed eventuali successive modifiche degli stessi;
- 12) \_\_\_\_\_ (*altre eventuali dichiarazioni*)

13) Chiede inoltre che ogni comunicazione relativa alla presente procedura gli venga fatta al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_ telef./cell. \_\_\_\_\_ e-mail/PEC \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_