

AVVISO SEMPRE APERTO
- SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 31/12/2025 -

REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SANITARIA LOCALE NO – NOVARA

“BANDO DI SELEZIONE COMPARATIVA” PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE (ART. 7, C. 6, D.LGS. 165/2001).

PREMESSA

Il presente Bando regola la partecipazione e lo svolgimento della selezione comparativa per la individuazione di Soggetti (persone fisiche), con i quali l’A.S.L. NO si riserva di decidere se e quando instaurare rapporto di collaborazione (incarico di lavoro autonomo) ai sensi del c. 6, art. 7, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Art. 1

La selezione comparativa.

- 1.1.)** In applicazione del comma 6 bis), articolo 7, D.Lgs. 165/2001 l’A.S.L. NO indice selezione comparativa al fine di individuare i Soggetti con i quali, eventualmente, concordare l’instaurazione del rapporto di collaborazione, di cui all’articolo 2.).
- 1.2.)** Si chiarisce e precisa che il presente Bando costituisce esercizio di attività di natura privatistica (non autoritativa) ex art. 1, cm. 1 bis) L. 241/1990.
- 1.3.)** Si chiarisce e precisa che il presente Bando non costituisce “*offerta*” ex art. 1336 Cod. iv., in quanto è finalizzato solo ed esclusivamente all’individuazione del Soggetto, con il quale aprire una trattativa precontrattuale; ciò, solo se e quando l’A.S.L. NO decidesse di instaurare un rapporto di collaborazione.
- 1.4.)** Conseguentemente, l’indizione del Bando non impegna, in alcun modo, l’A.S.L. NO; né ad espletare la procedura di cui al successivo articolo 7.), né, tanto meno, a costituire un rapporto di lavoro con il Soggetto che venisse individuato dalla procedura selettiva.

Art. 2

I contratti di collaborazione.

- 2.1.)** I contratti di cui in premessa sono contratti di lavoro autonomo, ascrivibili alle tipologie: collaborazione coordinata e continuativa, collaborazione occasionale o collaborazione libero-professionale.
- 2.2.)** Tali contratti sono temporanei e non potranno, in alcun modo, venire rinnovati in capo allo stesso Soggetto; ma solo, eventualmente, prorogati limitatamente al completamento di un progetto avviato.

Art. 3

Tipologie dei contratti.

- 3.1.)** La tipologia di contratto, a cui si riferisce il presente Bando, è indicata nella Scheda descrittiva allegata.
- 3.2.)** Il Soggetto aspirante presenterà domanda, indicando con precisione il titolo della Scheda descrittiva

Art. 4

Il rapporto di lavoro.

- 4.1.)** Il contenuto del rapporto di lavoro (modalità, termini della prestazione lavorativa, compenso, modalità di pagamento di quest’ultimo etc.) verrà concordato, tra l’A.S.L. NO ed il Soggetto individuato, al momento della costituzione del rapporto

In caso di mancato accordo, cessa (per il Soggetto individuato) ogni effetto della selezione di cui al presente Bando.

- 4.2.) Trattandosi di rapporto di lavoro autonomo la prestazione lavorativa consisterà nel raggiungimento di un “risultato/obiettivo prestazionale” (progetto e/o programma di lavoro o fase di esso).

Non è, quindi, previsto obbligo di orario lavorativo e il Prestatore potrà autodeterminarsi nei modi e tempi per l’utile conseguimento del “risultato prestazionale”, di cui al comma precedente.

L’autonoma autodeterminazione del Prestatore dovrà esercitarsi nei limiti di un coordinamento con le esigenze organizzative e funzionali della Committente (A.S.L. NO).

Art. 5

I requisiti.

- 5.1.) Sono ammessi alla presente selezione i Soggetti che **non** si trovino in condizioni di “*incapacità di contrarre*” con la Pubblica Amministrazione.
- 5.2.) Come prevede la normativa citata in premessa, gli incarichi possono essere conferiti solo a Soggetti in possesso di provata competenza ed esperienza; conseguentemente, saranno ammessi alla presente selezione solo ed esclusivamente i Soggetti che siano in possesso dei “*requisiti minimi di partecipazione*”, indicati nella Scheda.
- 5.3.) Oltre ai requisiti, di cui ai commi precedenti, il Soggetto individuato dovrà essere titolare di regolare posizione fiscale e previdenziale riferita alla tipologia del rapporto; in particolare è necessaria la “*partita I.V.A.*” per instaurare rapporti di collaborazione libero professionale.. Sarà inoltre richiesta la titolarità di apposita polizza assicurativa per i rischi derivanti dalla propria prestazione, ai sensi dell’art. 10, comma 2, e comma 3 della L. n. 24/2017 con massimale di almeno Euro 500.000,00;
- 5.4.) L’incarico verrà conferito previa dichiarazione di assenza di situazioni inconfiribilità, incompatibilità o conflitto di interesse anche potenziale ai sensi del D.lgs. 39/2013;

Art. 6

Le domande

- 6.1) Presentazione delle domande.

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, l’avviso rimarrà aperto, dalla data di pubblicazione del bando sul sito aziendale dell’ASL NO – sezione concorsi ed avvisi - sino al 31.12.2025, termine ultimo entro il quale potranno essere presentate le istanze, e indirizzata al Direttore Generale della Azienda Sanitaria Locale “NO”– viale Roma, 7 (**cod. 70/2024**) - 28100 NOVARA, pena esclusione.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, o con il sabato, il termine di cui sopra si intende prorogato alle ore 23.59.59 del primo giorno successivo non festivo.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (chrome, explorer, firefox, safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati. Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell’iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

Fase 1: registrazione nel sito aziendale

Collegarsi al sito internet: <https://aslnovara.iscrizioneconcorsi.it/>

Accedere alla “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti e “**conferma**”.

- a) Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) perchè a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (username e password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- b) **Collegarsi**, una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. **Attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda “**utente**” ;
- c) Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “**utente**”;
- d) l'accesso alla scheda “**utente**” è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

Fase 2: iscrizione on-line al pubblico avviso

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù “**selezioni**” per accedere alla schermata delle selezioni disponibili:

- cliccare sull'icona “**selezioni**” per accedere alla schermata delle selezioni disponibili;
- si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- per iniziare cliccare sul tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso “**Salva**”.

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generali, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed Invio**”). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.

Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione **obbligatoria** (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone “Invia l'iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento d'identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi.

Al termine della procedura on-line si riceverà una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora.

La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura on-line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (pdf).

Costituiscono motivi di esclusione:

- l'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando.
- La mancanza dei requisiti di ammissione.
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
- La mancata esibizione il giorno delle prove di un documento di identità personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extraeuropei, di partecipare alla presente selezione (es. permesso di soggiorno);

Procedura di eventuale integrazione di ulteriori titoli e documenti alla domanda di partecipazione

Dopo l'invio della domanda è **possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" oppure attraverso il menù "Assistenza" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una e-mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Conclusa l'integrazione il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante "**Conferma ed invio**" per poter risultare nuovamente iscritto alla selezione.

A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda comprensiva delle integrazioni apportate, questa domanda **annulla e sostituisce in toto la precedente**.

Documentazione integrativa da allegare alla domanda

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, esclusivamente tramite file in formato .pdf – la copia digitale di:

- 1 documento di identità personale in corso di validità
- 2 permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari o altra documentazione comprovante la condizione di cui all'art. 7 legge 97/2013
- 3 riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero e presentato come requisito di ammissione da parte delle competenti autorità italiane.

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno inoltre allegare alla domanda, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti, esclusivamente tramite file in formato .pdf – la copia digitale di:

- eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale del posto messo a selezione che devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con relativa percentuale e/o la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap
- riconoscimento ai sensi della legge 735/1960 dell'eventuale servizio prestato all'estero
- riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero (oltre a quello presentato come requisito di ammissione) da parte delle competenti autorità italiane

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà sottostare. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (neanche se inviate tramite raccomandata a.r. o PEC).

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**assistenza**" sempre presente intestata della pagina web. **Le richieste di assistenza tecnica** verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.**

Art. 7

Procedura Comparativa

- 7.1.) All'inizio di ogni mese verranno verificate le istanze pervenute entro l'ultimo giorno del mese precedente e verificata l'ammissibilità delle candidature pervenute, con riferimento al possesso dei "*requisiti minimi di partecipazione*", indicati nella Scheda.
- 7.2.) Qualora sia stato dichiarato ammissibile un unico candidato o un numero di candidati uguale o inferiore al numero dei rapporti che l'Amministrazione intenda attivare, non si espletterà alcuna procedura comparativa.
- 7.3.) Ove si espleti la procedura comparativa, questa sarà costituita da una valutazione dei titoli presentati e da una eventuale successiva "prova selettiva" determinata dalla Commissione, che ritenga opportuno ricorrervi.
- 7.4.) La Commissione sarà designata direttamente con lettera del Direttore Generale, e potrà essere: o monocratica (un solo Componente); o diadica (due Componenti); sarà comunque sempre previsto un Segretario.
- 7.5.) La Commissione, ove decida di procedere alla "prova selettiva", potrà decidere di ammettervi solo alcuni degli Aspiranti ammessi; ciò, secondo l'ordine di valutazione dei titoli.
- 7.6.) Ad ogni candidato verrà attribuito un punteggio, che tenga conto del curriculum e dei titoli presentati, con particolare riferimento alla qualificazione professionale, alle esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento, ed agli altri titoli dichiarati; a tale punteggio si aggiungerà quello della eventuale prova selettiva.
- 7.7.) Verrà quindi redatta la graduatoria, una graduatoria per ogni mese di riferimento.

Art. 8

Precisazioni/informazioni. Pubblicità dell'esito.

Per eventuali informazioni gli Aspiranti possono rivolgersi al Servizio Gestione Personale e Valorizzazione delle Risorse Umane dell'A.S.L. NO dal lunedì al venerdì ore 8.00 – 13.00 ai numeri telefonici: 0321/374593; e-mail: concorsi@asl.novara.it

Sul sito internet: www.asl.novara.it, Sezione "concorsi" – avvisi- verranno pubblicate tempestivamente le risposte alle richieste di informazioni e chiarimenti, che avessero interesse generale.

Attesa la natura privatistica della presente procedura, non è prevista nessuna comunicazione diretta agli Aspiranti.

Sul predetto sito internet, nella Sezione sopracitata, verrà data pubblicità all'esito della eventuale Procedura comparativa, mediante pubblicazione della graduatoria dei candidati, senza indicazione dei punteggi attribuiti.

L' informativa ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003, integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101 e degli artt. 13 e 14 del GDPR UE 2016/679 relativi alla tutela del trattamento dei dati personali per i partecipanti a concorsi e selezioni è pubblicata sul sito internet aziendale: www.asl.novara.it nella sezione "Privacy". Ulteriori informazioni potranno essere richieste alla s.c. "Servizio Gestione Personale e Valorizzazione delle Risorse Umane" della Azienda Sanitaria Locale "NO" – viale Roma, 7 - 28100 NOVARA.

Ai sensi dell' art. 15 c.1 lett.b), c), d) e c.2 del D. Lgs. 33/2013 verranno pubblicati sul sito aziendale – sezione trasparenza - il curriculum vitae e gli importi percepiti dai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.

**IL DIRETTORE SC GPVRU
DOTT. GIANLUCA CORONA**

SCHEDA I) – MEDICO DI PSICHIATRIA (cod. 70/2024)

A.) Tipo di contratto. Contratto di lavoro autonomo di tipo libero professionale per la copertura di:

- turni di pronta disponibilità (turni notturni e diurni)
- presenza attiva diurna nei giorni prefestivi e festivi (sabati, domeniche e festività infrasettimanali).

B.) Tipo di prestazione.

Prestazioni libero professionali di Soggetto iscritto all'Ordine dei Medici in possesso di diploma di specializzazione in psichiatria

C.) Settore di attività.

L'attività lavorativa dovrà essere prestata presso la s.s. Servizio Psichiatrico Diagnosi e Cura del P.O. di Borgomanero e sarà remunerata € 80,00 all'ora per le attività in presenza ed € 300,00 per ogni turno di pronta disponibilità di ore 12.

D.) Requisiti minimi di partecipazione.

- d.1) Laurea in medicina e chirurgia;
- d.2) Iscrizione all'Ordine dei Medici;
- d.3) Diploma di specializzazione in psichiatria

L'incarico di collaborazione, implica incompatibilità con la sussistenza di lavoro dipendente, a tempo pieno, con altro Ente Pubblico o con privati o con altri incarichi di collaborazione professionale, a qualsiasi titolo ricoperti, che, sommati al presente comportino un impegno lavorativo complessivo superiore alle 38 ore settimanali.