U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane
S.CHIARA
Tel.050996378 fax.050996362

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE

In esecuzione di delibera della Direttrice Generale n. 1006 del 4/09/2026 I.E. è indetta una procedura comparativa per **titoli e colloquio,** ex art 7 comma 5 bis e 6 del Dlgs. 165/01 smi, per il conferimento di n. 1 incarico libero professionale a favore di un medico specializzato in pediatria o iscritto al V anno della Scuola di specializzazione in pediatria per lo svolgimento del progetto aziendale: "**Miglioramento del percorso del paziente con discinesia ciliare primitiva, implementazione delle linee guida per la cura e il follow –up del paziente con questa patologia rara"** da svolgersi presso l'U.O. Pediatria, diretta dal Prof. Diego Peroni, Responsabile del Progetto. Finanziati AOUP

Durata:
- 6 mesi se specialista
- fino al 31/12/2026 se medico specializzando, salvo sopravvenute modifiche normative e comunque per una durata complessiva non superiore ai 6 mesi

Il professionista, nell'ambito del progetto, dovrà svolgere la seguente attività:
Attività clinica su paziente pediatrico in ambulatorio di discinesia ciliare con competenze ed attività di pronto soccorso pediatrico. Presa in carico del paziente pediatrico con patologia respiratoria cronica, discinesia ciliare.

Compenso previsto per la durata dell'intero incarico
Pari ad € 2.900,00 mensili al netto degli oneri di legge, IVA e cassa, se medico specialista.
Pari ad € 2.000,00 mensili al netto degli oneri di legge, IVA e cassa, se medico specializzando.
Detto importo verrà corrisposto previa fattura elettronica e attestazione del Responsabile del progetto circa l'attività effettivamente espletata dal professionista in relazione all'incarico.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Laurea in Medicina e Chirurgia
b) Iscrizione all'ordine dei Medici e Chirurghi e Odontoiatri. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi della U.E. consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia, prima della sottoscrizione del contratto di affidamento incarico
c) Specializzazione in pediatria e/o iscrizione al V anno della Scuola di specializzazione in pediatria.
d) Cittadinanza italiana o equivalente[1]

[1] Specificare se italiana o di quale altro Stato membro U.E. oppure indicare una delle seguenti tipologie:
- non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare in possesso di diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E. ;
-di essere cittadino di Paesi terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;

U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane
S.CHIARA
Tel.050996378 fax.050996362

Non saranno ammessi:
-i soggetti già lavoratori privati e pubblici collocati in quiescenza o comunque che abbiano raggiunto il limite di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici nelle PP.AA. (ex art.5, comma 9 del D.L. n.95/2012 convertito in Legge n.135/2012 e s.m.i, come modificato dall'art.17, comma 3, della Legge 7 agosto 2015 n.124 e s.m.).
-i concorrenti che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da Pubbliche Amministrazioni.

L'incarico non può essere conferito:
- a coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo
- a coloro che siano decaduti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

La Commissione, nominata dalla Direzione Aziendale, procederà ad accertare attraverso il colloquio e la documentazione prodotta il possesso di esperienza pregressa nella gestione di pazienti pediatrici con discinesia ciliare con competenze in pronto soccorso pediatrico.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Le domande dovranno **PERVENIRE**, **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 17/09/2026. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, datata e firmata in calce senza necessità di autentica, corredata di fotocopia di documento d'identità, conformemente allo schema esemplificativo che può essere scaricato dal sito dell'Azienda (www.aoup.toscana.it sotto la sezione "selezioni e concorsi") deve essere indirizzata alla Direttrice Generale dell'Azienda, dovrà avere per oggetto: **"domanda di partecipazione all'avviso di selezione pubblica per il conferimento di incarico individuale di lavoro autonomo a favore**_____
_____
e dovrà essere trasmessa:

- **o con Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo:**
pec-aoupisana@legalmail.it. (nell'oggetto della mail deve essere riportata la dicitura "Domanda AVVISO SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO_____)
Si precisa che per l'invio dei documenti alla casella PEC istituzionale dell'AOUP dovranno essere utilizzati file in formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF (con estensione .pdf). Si invita a non allegare file in formato immagine (.jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff ecc.).

-di essere titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria.

U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane
S.CHIARA
Tel.050996378 fax.050996362

Si evidenzia che ogni PEC, per la corretta acquisizione al protocollo, non deve superare i 30 MB (30 megabyte).
Qualora il volume degli allegati non consenta l'invio di tutta la documentazione con un'unica PEC, la trasmissione dovrà essere suddivisa in più PEC, ciascuna con lo stesso oggetto ma con diverso numero di invio, sempre correlato al numero totale di invii (es. Domanda concorso codice XXX - Invio 1 di 3, Domanda concorso codice XXX - Invio 2 di 3, ...) e il testo del messaggio dovrà riportare l'indicazione degli allegati di volta in volta trasmessi.
Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di consegna fornite dal gestore di posta elettronica.

- **o a mezzo raccomandata del servizio postale alla Direttrice Generale c/o U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane- I.F.O. Gestione Collaborazioni Esterne, Via Roma n.67, -50126 Pisa. Si precisa che non farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza.**

- **ovvero tramite consegna all'Ufficio Protocollo dell'AOU- Pisana dal lunedì al venerdì orario 9,00 – 13,30** purché venga rispettato il termine di arrivo indicato sull'avviso.

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.
Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE

Si ricorda che ai sensi dell'art. 15 della Legge 183/2011 e della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della semplificazione n.14/2011, a far data dal 1 gennaio 2012, le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide soltanto nei rapporti fra privati.
L'AOU Pisana potrà quindi accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.
Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio devono essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazioni cui si riferiscono.
La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.
L'AOU Pisana è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000 e s.m.i., idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47, e a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati devono dichiarare/documentare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 15 della legge 183/2011:
1. le proprie generalità con indirizzo, numero telefonico e codice fiscale,
2. di possedere:
- la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E, OVVERO

U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane
S.CHIARA
Tel.050996378 fax.050996362

- di non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell'U.E. e di essere in possesso di diritto soggiorno o diritto - permanente (allegare copia della Carta di soggiorno rilasciata dal Ministero dell'Interno ai sensi del D.Lgs 30/06.02.2007), OVVERO
- di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (allegare copia di tale documento) OVVERO
- di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tali requisiti);

3. di essere a conoscenza della lingua italiana;
4. di possedere i requisiti accademici e professionali richiesti con l'indicazione completa della data, sede e denominazione dell'Istituto in cui gli stessi sono stati conseguiti e relativa votazione. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);
5. di non aver riportato condanne penali e di non essere sottoposto a procedimenti penali in corso ;
6. posizione nei riguardi dell'obbligo di leva
7. insussistenza delle cause di non conferibilità indicate al precedente paragrafo "Requisiti di ammissione";
8. l'insussistenza delle cause di non ammissibilità indicate al precedente paragrafo "Requisiti di ammissione";

La domanda deve recare in calce la firma leggibile e per esteso del candidato, pena l'esclusione. Alla domanda di partecipazione il concorrente dovrà allegare esclusivamente i seguenti documenti :

1. Curriculum formativo e professionale dettagliato, datato e firmato redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
2. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità
3. Codice fiscale
4. Tutti i documenti e i titoli accademici di studio e di carriera che il concorrente intende opportuno presentare agli effetti della valutazione devono essere dichiarati conformi all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art 47 del DPR 445/00 (Allegato 1 e allegato 2)
5. Le pubblicazioni edite a stampa , ove esistenti. Le pubblicazioni possono essere presentate in copia purché il candidato ne dichiari la conformità all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art 47 del DPR 445/00. (Allegato 1 e Allegato 2)

AMMISSIONE CANDIDATI

L'ammissione dei candidati è disposta dalla Direttrice dell'U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane- Responsabile – I.F.O. Gestione Collaborazioni Esterne.

La data, il luogo e l'ora del colloquio verranno comunicate ai candidati ammessi mediante posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno 5 giorni.
Il diario delle prove sarà pubblicato sul sito internet aziendale/concorsi e selezioni.

U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane
S.CHIARA
Tel.050996378 fax.050996362

Ai candidati non ammessi verrà data comunicazione, con relativa motivazione, tramite posta elettronica certificata.

La mancata presentazione di un candidato al colloquio è considerata esplicita e definitiva manifestazione della sua volontà di rinunciare alla selezione.

MODALITA' DI ACCERTAMENTO DELLA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

La valutazione delle domande è effettuata da una Commissione di Esperti, appositamente nominata dalla Direzione Aziendale, sulla base della comparazione dei curricula presentati dai candidati e mediante il colloquio diretto alla valutazione delle competenze professionali del candidato con riferimento all'incarico da attribuire in relazione agli obiettivi.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale nonché per il colloquio la Commissione ha a disposizione 60 punti complessivi, così ripartiti:

- 30 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale
- 30 punti per il colloquio.

Il punteggio attribuito per la valutazione del curriculum formativo professionale è globale e deve essere adeguatamente motivato.
La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori reso dalla Commissione esaminatrice.

La commissione redigerà una graduatoria di merito dei candidati idonei contenente il punteggio complessivo attribuito a ciascun concorrente.
L'incarico sarà attribuito al candidato che avrà riportato il punteggio maggiore sulla base di una graduatoria formulata dalla Commissione e pubblicata sul sito aziendale sotto la sezione "concorsi e selezioni".

La graduatoria dei candidati idonei sarà approvata da questa Azienda con apposito provvedimento e resterà aperta per tutta la durata del presente incarico e potrà essere eventualmente utilizzata, attraverso il sistema dello scorrimento, in caso di recesso anticipato da parte del professionista sottoscrittore del contratto di affidamento incarico.

CONFERIMENTO INCARICO

L'Azienda procederà al conferimento dell'incarico, previo accertamento dei requisiti ed adempimenti prescritti a tal fine, mediante stipula di un contratto individuale di lavoro autonomo disciplinato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile. nel quale saranno previste le modalità e condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e indicata la data di inizio attività.
Gli effetti economici decorrono dalla data di inizio attività.
Per il conferimento dell'incarico il collaboratore dovrà produrre all'Azienda:

- Codice fiscale e partita I.V.A.
- Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di conflitto di interesse rispetto all'incarico conferito ai sensi della normativa vigente in materia (articolo 6 DPR n.62/2013 e articolo 53 comma

U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane
S.CHIARA
Tel.050996378 fax.050996362

14, del Dlgs 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, l'AOU Pisana si riserva la facoltà di valutare l'incompatibilità dell'incarico e di revocare lo stesso, fatta salva la possibilità per il collaboratore di risolvere l'incompatibilità esercitando il diritto di opzione. L'accertamento di un conflitto di interesse successivo alla stipula del contratto ed al conferimento dell'incarico, è causa di risoluzione anticipata del rapporto. Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente avviso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

Per la natura dell'incarico il professionista è obbligato a stipulare, con oneri e responsabilità a proprio carico, la seguente polizza, valida per tutta la durata del contratto:

- **polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi per colpa grave**.

Al momento della sottoscrizione del contratto il professionista dovrà dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000, tramite compilazione di apposita modulistica, l'avvenuta sottoscrizione della suddetta polizza, fornendo gli estremi del contratto assicurativo (n° polizza, compagnia assicurativa, data inizio, data scadenza …), con l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni modifica o variazione che dovesse intervenire rispetto alle suddette coperture assicurative nel corso della durata del contratto.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la struttura organizzativa dell'U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modifica, la revoca e l'annullamento del bando stesso, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto, ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Responsabile I.F.O. Gestione Collaborazioni Esterne dell'U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane (tel. 050/996363-3942-3943 E-mail m.nencioni@ao-pisa.toscana.it) dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì.
Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet di questa Azienda www.aoup.toscana.it alla sezione "concorsi e selezioni" per un periodo di 10 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione.

f.to. la Direttrice Generale
Avv. Katia Belvedere