

## **Allegato "B"**

**CODICE AVVISO: LA ECM 2014 profilo 2/2**

**Il Direttore generale della Giunta regionale del Molise**

**RENDE NOTO il seguente**

**“Avviso pubblico per la valutazione comparativa finalizzata al conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa, a supporto del Servizio Organizzazione e Politiche delle Risorse Umane dell’ASReM della Direzione generale per la Salute, per lo svolgimento delle attività rientranti nel progetto “Il Nuovo Sistema di Formazione Continua in Medicina – Accredimento dei Provider – Formazione a Distanza - Obiettivi formativi e Dossier formativo – Valutazione della trasparenza, dell’indipendenza e della qualità del sistema formativo sanitario. La funzione di verifica, controllo e monitoraggio della qualità - Crediti formativi - Liberi professionisti”.**

### **Art. 1 Istituzione e finalità**

1. La Regione Molise avvia una procedura pubblica, mediante valutazione comparativa dei curricula formativi e professionali, al fine di conferire n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa a supporto delle attività del Servizio Organizzazione e Politiche delle Risorse Umane dell’ASReM della Direzione generale per la Salute.
2. Tale incarico di collaborazione consiste nel supporto tecnico specialistico alle attività di competenza del servizio Organizzazione e Politiche delle Risorse Umane dell’ASReM della Direzione generale per la Salute al fine di realizzare la funzione di governo della Formazione Continua in Medicina.
3. Per l’accesso agli incarichi di cui al presente avviso è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.
4. Il collaboratore, che non può cumulare due o più incarichi presso l’Amministrazione regionale, può svolgere la propria attività a favore di più committenti (pubblici e privati), ma tale attività non deve essere svolta in concorrenza tra i medesimi committenti.
5. Il collaboratore è tenuto alla riservatezza, non può diffondere notizie e informazioni inerenti i programmi di lavoro né compiere in qualsiasi modo atti in pregiudizio delle attività dell’Amministrazione regionale.
6. L’incarico verrà svolto, senza vincolo di subordinazione, presso la sede del Servizio Organizzazione e Politiche delle Risorse Umane dell’ASReM della Direzione generale per la Salute, in Campobasso.
7. La prestazione è espletata personalmente dal collaboratore, che non è tenuto all’osservanza di un orario di lavoro, all’attestazione della presenza in servizio, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate in sede di contratto.
8. L’Amministrazione regionale metterà a disposizione del collaboratore l’organizzazione e la strumentazione necessarie per l’espletamento dell’incarico e garantirà il coordinamento con la struttura e con gli altri dipendenti.
9. Ogni prodotto finale dell’incarico e le sue singole parti saranno di proprietà della Regione Molise con espresso divieto per il collaboratore di qualunque utilizzo e diffusione.
10. Il collaboratore, in quanto non incardinato nella dotazione organica dell’Amministrazione regionale del Molise, non può usufruire di giorni di ferie, congedo e similari, non può usufruire di buoni pasto, non può espletare attività di rappresentanza dell’Ente, né effettuare trasferte fuori sede per conto dell’Amministrazione.
11. È espressamente escluso l’instaurarsi di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato con l’Amministrazione regionale per effetto del conferimento dell’incarico previsto nel presente avviso.

## Art. 2 Durata e compenso

1. Il contratto di collaborazione avrà la durata di **24 mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico.
2. Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico di cui al presente avviso è di complessivi **€ 25.000,00** annui, onnicomprensivi, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del collaboratore.
3. Le attività saranno condotte sulla base di un cronoprogramma, con predisposizione di report sintetici mensili sullo stato di avanzamento delle attività, report di dettaglio semestrali e report di dettaglio conclusivo delle attività.
4. Il corrispettivo verrà liquidato con cadenza mensile posticipata previa presentazione da parte del collaboratore di un report sintetico, vistato dal dirigente di riferimento, a conferma dell'attività svolta.

## Art. 3 Oggetto dell'incarico e descrizione degli incarichi per profilo

1. Le prestazioni di lavoro autonomo dovranno essere rese in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato della Regione Molise – Servizio Organizzazione e Politiche delle Risorse Umane dell'ASReM della Direzione generale per la Salute, secondo le indicazioni di coordinamento del Direttore della struttura regionale di riferimento, alle quali il collaboratore dovrà attenersi pur conservando la propria piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico e organizzativo di esecuzione dell'incarico.
2. L'Amministrazione regionale intende conferire complessivamente **n. 1 incarico** di collaborazione coordinata e continuativa per l'espletamento delle seguenti attività:
  - supervisione delle attività degli organismi del Sistema Regionale ECM;
  - studio e analisi della normativa e verifica della coerenza dell'azione amministrativa;
  - corrispondenza con i soggetti aspiranti Provider;
  - procedure di valutazione delle richieste di accreditamento da parte dei Provider;
  - verifica e riscontro delle posizioni connesse all'accREDITamento dei Provider;
  - monitoraggio provider e valutazione dei requisiti di accREDITamento provvisori;
  - riscontri contabili degli accREDITamenti;
  - monitoraggio dell'offerta formativa e della partecipazione formativa;
  - valutazione della trasparenza, dell'indipendenza e della qualità dell'offerta formativa;
  - monitoraggio e verifica dati ECM nel sistema informatico;
  - gestione dei contratti e schedatura sul sistema informatico ECM;
  - sviluppo della rete informatica per integrazione e aggiornamento del sito ECM.
3. Gli obiettivi dell'attività progettuale sono collegati al perfezionamento del Sistema regionale di Formazione Continua in Medicina, sviluppando i processi che ne determinano la performance, con particolare riguardo:
  - all'accREDITamento provvisorio e standard dei provider regionali;
  - alla specificazione delle procedure per la Formazione a distanza (FAD);
  - alla definizione ed aggiornamento degli obiettivi formativi regionali, quale strumento utilizzato per orientare i programmi di formazione continua rivolti agli operatori della sanità, al fine di definire le adeguate priorità nell'interesse del SSR e più in generale della tutela della salute degli individui e della collettività;
  - alla consequenziale definizione del "Dossier formativo" del professionista;
  - alla definizione delle procedure per la valutazione della trasparenza, dell'indipendenza e della qualità del sistema formativo sanitario, comprensiva della funzione di verifica, controllo e monitoraggio della qualità;
  - alla definizione delle reti di soggetti deputati al suo corretto funzionamento;
  - alla regolamentazione dei crediti formativi;

- alla definizione delle modalità di acquisizione della formazione dei liberi professionisti.

#### **Art. 4 Requisiti minimi di partecipazione alla selezione ed elementi di valutazione**

1. Alla presente procedura compartiva sono ammessi coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) diploma di laurea del vecchio ordinamento o specialistica o magistrale in Economia e commercio o titolo equipollente;
  - b) comprovata esperienza di durata pluriennale in gestione amministrativo contabile ed in formazione, maturata presso enti pubblici o privati;
  - c) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea;
  - d) godimento dei diritti politici e civili;
  - e) non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, di poter costituire rapporti contrattuali con una pubblica amministrazione;
  - f) non essere stato destituito, dispensato, decaduto o licenziato da altre pubbliche amministrazioni;
  - g) non essere in posizione di quiescenza né di collocamento a riposo ai sensi delle vigente normativa in materia pensionistica;
  - h) ottima padronanza nell'uso del personal computer, in particolare del pacchetto Office e dei principali applicativi;
  - i) conoscenza della lingua inglese.
2. Per la valutazione **comparativa dei curricula**, oltre ai criteri generali di cui al successivo articolo 8 "Modalità di valutazione", o ad eventuali titoli eccedenti rispetto a quelli indicati alla lettera a) del presente articolo, si terrà conto, in particolare, dei seguenti elementi:
  - a) specifiche competenze in materia di diritto amministrativo ed economia (fino a max 10/60 punti);
  - b) specializzazione post-lauream, dottorato di ricerca (fino a max 10/60 punti);
  - c) attestati di partecipazione a master universitari e/o corsi di perfezionamento in diritto ed economia (fino a max 10/60 punti);
  - d) documentata specializzazione nei procedimenti a connotazione amministrativo-contabile finalizzati alle attività di valutazioni economiche e di monitoraggio (fino a max 10/60 punti);
  - e) possesso di requisiti accademici e scientifici in materia amministrativo-economica (fino a max 10/60 punti);
  - f) pubblicazioni scientifiche (fino a max 10/60 punti).

#### **Art. 5 Presentazione della domanda**

1. La domanda di ammissione alla procedura comparativa, redatta in carta semplice secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso ("allegato C"), debitamente firmata a pena di esclusione, corredata dal curriculum professionale e dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere inviata a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo:

Regione Molise - Direzione generale della Giunta regionale - Area Prima  
Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro – via Colitto, 2/6, 86100 Campobasso.
2. La domanda deve essere inviata entro e non oltre il termine di trenta giorni decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale dell'Amministrazione regionale del Molise e sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.
3. Nel caso in cui il termine massimo di presentazione cada in giorno festivo, esso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa. In ogni caso non verranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nel termine indicato, dovessero pervenire alla Regione Molise oltre i 7 (sette) giorni successivi alla predetta data.

4. L'Amministrazione regionale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.
5. La domanda può essere altresì inviata, fermi restanti i termini di scadenza innanzi indicati, per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [reclutamento.regione.molise.it](mailto:reclutamento.regione.molise.it). (esclusivamente in formato ".pdf").
6. Al fine dell'ammissione alla partecipazione alla procedura comparativa, i candidati devono redigere una domanda in conformità allo schema allegato al presente Avviso (Allegato C), a pena di inammissibilità della candidatura.
7. Sul retro della busta contenente la domanda ovvero nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata deve essere riportata la dicitura: "Avviso di selezione pubblica per la valutazione comparativa finalizzata al conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa, a supporto del Servizio Organizzazione e Politiche delle Risorse Umane dell'ASReM della Direzione generale per la Salute, finalizzato al progetto "Il Nuovo Sistema di Formazione Continua in Medicina – Accreditamento dei Provider – Formazione a Distanza - Obiettivi formativi e Dossier formativo – Valutazione della trasparenza, dell'indipendenza e della qualità del sistema formativo sanitario. La funzione di verifica, controllo e monitoraggio della qualità - Crediti formativi - Liberi professionisti"". CODICE **LA ECM 2014**, specificando la tipologia del **profilo 2/2**.
8. La domanda deve essere datata e sottoscritta, a pena di esclusione, senza necessità di autenticazione.
9. Per i titoli di studio devono essere indicati la data di conseguimento, l'ente che li ha rilasciati e la votazione conseguita.
10. Per le esperienze lavorative deve essere chiaramente desumibile la durata in mesi di ciascuna di esse.
11. Fermo restando le sanzioni penali previste dal DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati all'atto di conferimento dell'incarico emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
12. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
  - a) cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza e indirizzo di domicilio, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica al quale si desidera siano inviate le eventuali comunicazioni;
  - b) possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
  - c) comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
  - d) godimento di diritti civili e politici, ovvero i motivi del mancato godimento;
  - e) di essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare;
  - f) di non essere stato destituito o dispensato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
  - g) di non essere in posizione di quiescenza né essere stato collocato a riposo ai sensi delle vigenti normative in materia pensionistica;
  - h) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione degli estremi del conseguimento.
13. Alla domanda il candidato, ai sensi dell'articolo 2.2.7 della direttiva in merito all'utilizzo delle forme di lavoro flessibili e delle forme di lavoro autonomo nell'ambito dell'Amministrazione regionale, dovrà allegare, a pena di esclusione, una documentata relazione (al massimo di due pagine) nella quale deve dimostrare la conoscenza approfondita di:
  - o sistema sanitario regionale, con particolare riferimento al sistema ECM della Regione Molise;
  - o la funzione di verifica, controllo e monitoraggio della Qualità nel sistema ECM della Regione Molise;
  - o procedimenti a connotazione amministrativo-contabile riguardo le attività di valutazione economiche e di monitoraggio, nel Sistema di Formazione Continua della Regione Molise.

14. Il candidato deve dichiarare di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito tutte le prescrizioni e le indicazioni contenute nel presente avviso e, in particolare, quanto contenuto nel presente avviso circa le modalità di comunicazione ai candidati.
15. Sono esclusi dalla presente procedura comparativa i candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del presente bando. Sono esclusi altresì i candidati la cui domanda di partecipazione è priva di firma autografa o priva della copia del documento di riconoscimento.
16. I suddetti documenti devono essere redatti, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritti in forma autografa e corredati di fotocopia di un documento di identità chiaro e leggibile del firmatario.

#### **Art. 6 Ammissione alla procedura comparativa**

1. Alla Commissione per la valutazione comparativa delle domande di partecipazione e dei curricula professionali viene trasmesso l'elenco alfabetico dei candidati che hanno inviato la domanda unitamente alle relative istanze.
2. L'inclusione nell'elenco non attribuisce ad alcun candidato il diritto al conferimento dell'incarico.

#### **Art. 7 Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore generale della Giunta regionale ai sensi del Regolamento regionale 17 ottobre 2003, n. 3, in materia di disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione presso l'Amministrazione regionale, è così composta:
  - dott.ssa Giovannina Magnifico, Direttore del Servizio Organizzazione e Politiche delle Risorse Umane dell'ASReM della Direzione Generale per la Salute, con funzioni di presidente;
  - dott.ssa Giuseppina Trofa, dipendente dell'Amministrazione, con funzioni di componente;
  - dott.ssa Gentile Simona, dipendente dell'Amministrazione, con funzioni di componente;
  - dott. Carmine De Camillis, dipendente dell'Amministrazione, con funzioni di segretario.
2. La Commissione esamina le domande di partecipazione, i curricula e le relazioni allegate.

#### **Art. 8 Modalità di valutazione**

1. La Commissione, ferma restando l'attribuzione dei punteggi di cui all'articolo 4 relativi alla valutazione comparativa dei curricula professionali calcolati in sessantesimi, attribuisce ulteriori punteggi, per i titoli culturali posseduti dai candidati.
2. È facoltà della Commissione, qualora lo ritenga opportuno e a integrazione della valutazione comparativa dei curricula, espletare colloqui con i candidati preselezionati, al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione di ordine motivazionale e attitudinale. Della eventuale attivazione di tali colloqui verrà data notizia attraverso il sito web istituzionale dell'Amministrazione regionale.

#### **Art. 9 Graduatoria di merito**

1. La Commissione, al termine della procedura comparativa, trasmette la graduatoria di merito unitamente agli atti di segreteria al Direttore generale della Giunta regionale che con proprio atto approva la graduatoria di merito.
2. La graduatoria definitiva viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Amministrazione.
3. Il candidato risultato vincitore viene convocato dal Direttore generale della Regione Molise attraverso comunicazione di posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato medesimo nella domanda di partecipazione.

4. La rinuncia al conferimento dell'incarico da parte di un candidato determina la decadenza dalla graduatoria definitiva e determina per l'Amministrazione regionale la facoltà di scorrimento della graduatoria.
5. Tutti i candidati dovranno tempestivamente comunicare all'ente ogni variazione del proprio recapito.

#### **Art. 10 Conferimento dell'incarico**

1. Il conferimento dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa avviene con la sottoscrizione del contratto, previo accertamento del possesso dei titoli dichiarati dal candidato risultato vincitore.
2. In rappresentanza dell'Amministrazione regionale, il contratto di collaborazione sarà sottoscritto dal Direttore generale della Giunta regionale.

#### **Art . 11 Trattamento e protezione dei dati personali**

1. L'Amministrazione, con riferimento alle vigenti disposizioni in materia di tutela e al trattamento dei dati personali, utilizzerà i dati contenuti nelle domande di partecipazione alla procedura comparativa esclusivamente ai fini della gestione della procedura di cui al presente avviso.
2. Il trattamento dei dati personali verrà effettuato attraverso una modalità di gestione sia manuale che informatizzata della domanda.
3. Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio, il loro mancato conferimento dà luogo alla esclusione dalla presente procedura comparativa.
4. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore generale della Giunta regionale, che individua il responsabile del procedimento.
5. I dati personali dei candidati vengono raccolti presso il Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro della Direzione generale della Giunta regionale per le finalità istituzionali.

#### **Art. 12 Pubblicazioni**

1. Il presente avviso di procedura comparativa è pubblicato nel sito web istituzionale della Regione Molise:  
[www.regione.molise.it](http://www.regione.molise.it) > Albo pretorio;  
[www.regione.molise.it](http://www.regione.molise.it) > selezioni e concorsi;  
[www.regione.molise.it](http://www.regione.molise.it) > amministrazione trasparente > bandi di concorso.

#### **Art. 13 Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di procedura comparativa, senza obbligo di comunicarne le motivazioni e senza che i partecipanti possano vantare diritti nei confronti della Regione.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente.
3. Le determinazioni in merito all'ammissione e al conferimento degli incarichi o ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura sono rese note mediante pubblicazione nella pagina internet di cui all'articolo 12.
4. Le comunicazioni effettuate sul sito web istituzionale hanno valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli interessati.
5. L'efficacia dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa oggetto del presente avviso è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013.