

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“SAN GIUSEPPE” DI PRIMIERO**

Viale Marconi, 19 - Pieve

38054 PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (TN)

Segreteria ☎ (0439) 62371 - fax 📠 (0439) 765399

Infermeria ☎ (0439) 64620 - fax 📠 (0439) 765406

Cod. Fiscale e P.iva 00374850220

E-mail: segreteria@apsp-primiero.net

Posta elettronica certificata: segreteria@pec.apsp-primiero.net

Sito Internet: <https://www.apsp-primiero.net/>



Numero di protocollo associato al documento
come metadato (DPCM 3.12.2013 art. 20)

Primiero San Martino di Castrozza, 9/12/2025

**AVVISO FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO LIBERO PROFESSIONISTE
DI ASSISTENZA MEDICA
PRESSO L’A.P.S.P. “SAN GIUSEPPE” DI PRIMIERO**

L’A.P.S.P. intende affidare l’incarico di libero professionista per il servizio di assistenza medica sulla base di una procedura di selezione descritta e disciplinata dal presente avviso pubblico, approvato con determinazione n.149 del 9/12/2025, immediatamente esecutiva, nel rispetto di quanto previsto dalle Direttive Provinciali per l’assistenza sanitaria ed assistenziale a rilievo sanitario nelle Residenze Sanitarie e Assistenziali (RSA) aggiornate annualmente.

Natura dell'incarico

L’incarico è conferito ai sensi dell’art.2222 del c.c. e si svolgerà senza vincoli di subordinazione ma in coerenza con le esigenze organizzative aziendali.

In particolare, pur connotandosi come figure dotate di autonomia propria nello svolgimento del ruolo assegnatogli, il medico incaricato dovrà confrontarsi e collaborare con la direzione dell’Azienda e con i responsabili dei servizi (socio assistenziali e sanitari ed amministrativi) per il buon funzionamento ed il perseguimento dei fini istituzionali.

L’assistenza medica deve essere garantita da medici dedicati, dipendenti della struttura o in convenzione con altre RSA, e in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea in medicina e chirurgia;
- iscrizione all’Albo dell’Ordine dei Medici Chirurghi;
- la specializzazione in Geriatria o Medicina interna (o discipline equipollenti o affini);
oppure (in alternativa alla specializzazione)
- aver frequentato il corso specifico per medici di RSA promosso dalla Provincia.

Nelle more di individuazione del personale medico dipendente, le RSA possono avvalersi di liberi professionisti, comunicando tempestivamente al Distretto di riferimento e al Servizio competente le iniziative intraprese per adempiere a quanto prescritto dalle presenti direttive.

Compiti del medico curante

Le principali funzioni dell’assistenza medica sono:

- assumere la responsabilità complessiva in ordine alla promozione e al mantenimento della salute dei residenti attraverso funzioni preventive, diagnostiche, terapeutiche, riabilitative e di educazione sanitaria;

- gestire le proprie funzioni attraverso la relazione di cura con il residente, per cogliere gli aspetti biografici che caratterizzano la persona, anche attraverso l'apporto dei familiari;
- adottare specifici strumenti per assicurare l'efficacia e l'appropriatezza degli interventi diagnostici, terapeutici e assistenziali, nonché la sicurezza dei residenti, anche su indicazione del coordinatore sanitario della RSA, oltre che in relazione a eventuali indicazioni dell'Azienda;
- partecipare ai programmi di superamento della contenzione farmacologica e fisica;
- valutare e rivalutare periodicamente in modo programmato il carico terapeutico complessivo del residente, con particolare attenzione alle politerapie e alla necessaria riconciliazione prescrittiva registrando il processo nella documentazione sanitaria;
- garantire il proprio apporto all'interno dell'*équipe* multidisciplinare in coerenza con il progetto individualizzato definito per il residente;
- contribuire a contestualizzare, in collaborazione con il medico specialista, le terapie prescritte da quest'ultimo al fine di garantire al residente un approccio terapeutico coerente con i bisogni complessivi di salute e il miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva;
- partecipare agli incontri con gli altri operatori della struttura residenziale al fine di assicurare la valutazione multidimensionale del residente e attuare e verificare i piani individuali di assistenza con l'*équipe* multiprofessionale;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento specifico sui temi concernenti l'assistenza ai residenti, nell'ambito dei programmi promossi dall'Azienda e da UPIPA relativi al Piano della formazione integrata socio sanitaria – area anziani;
- partecipare agli incontri periodici per la verifica dei programmi di attività dell'intera struttura;
- partecipare all'attività di informazione, formazione e consulenza nei confronti dei familiari dei residenti.

Qualora la continuità medica nelle 24 ore non sia garantita dalla struttura, in caso di urgenza, nelle ore notturne e nei giorni prefestivi e festivi, l'assistenza medica è assicurata dal servizio di continuità assistenziale territorialmente competente. Il medico della RSA garantisce al medico di continuità assistenziale di poter disporre di informazioni complete e aggiornate sulla cura del residente, comprese tutte le informazioni utili che documentano le volontà della persona in merito a trattamenti sanitari e assistenziali, delle quali i curanti devono tener conto. In caso di residenti che presentano condizioni di instabilità clinica il medico della RSA predispone per il medico di continuità assistenziale informazioni preventive per garantire continuità alla gestione clinica.

Per tutta la durata del ricovero in RSA è sospesa la scelta del medico di medicina generale (c. 2, art. 19 della L.P. 6/98) e la correlata quota capitaria prevista dall'Accordo Collettivo vigente.

Il medico che opera all'interno della struttura residenziale deve essere in possesso del certificato di iscrizione all'Ordine dei Medici e di specifica copertura assicurativa per la responsabilità civile nei confronti di terzi.

Il medico, con i parametri previsti nell'allegata tabella A), deve:

- assicurare l'assistenza ai residenti della struttura residenziale con un numero di accessi settimanali e giornalieri ritenuto adeguato dal coordinatore sanitario della RSA alla tipologia e ai bisogni dei residenti;
- assicurare assistenza, anche al di fuori degli accessi previsti, nelle fasce orarie e nei giorni non coperti dal servizio di continuità assistenziale;
- assicurare la rivalutazione del singolo residente secondo necessità.

Orario di servizio e sostituzione delle assenze

In relazione al numero di ore di disponibilità il medico dovrà garantire la presenza, secondo un orario da concordare con la Direzione, di norma al mattino e/o il pomeriggio.

È fatto salvo l'obbligo di prolungare l'orario a fronte di problematiche improrogabili.

Il suddetto impegno orario potrà essere soggetto a revisione in considerazione di quanto previsto dalle direttive generali in materia di assistenza sanitaria.

Sostituzioni

Il medico dovrà garantire il servizio anche mediante un proprio sostituto, il quale dovrà essere in possesso dei medesimi requisiti previsti all'interno di tale bando. È facoltà del professionista individuato richiedere la sostituzione da parte dei medici operanti in Azienda. Il sostituto, se diverso, sarà appositamente incaricato da parte dell'A.P.S.P. e dovrà sottostare alle medesime norme previste dal presente avviso.

Requisiti richiesti per la presentazione della candidatura

Saranno ammesse alla valutazione ed alla selezione le candidature presentate da medici in possesso dei seguenti requisiti:

- I. cittadinanza italiana o di uno dei paesi UE;
- II. laurea in Medicina e Chirurgia;
- III. iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi;
- IV. specializzazione in Geriatria o Medicina interna (o discipline equipollenti o affini) oppure in alternativa alla specializzazione aver frequentato il corso di formazione specifico per coordinatori di RSA promosso dalla Provincia di Trento;
- V. esperienza professionale desumibile dal curriculum;
- VI. essere in regola con i crediti ECM;
- VII. specifica copertura assicurativa RCT;
- VIII. condizioni di salute idonee all'esercizio della funzione professione medica;
- IX. posizione giuridica del candidato compatibile con l'incarico libero professionale offerto e con il relativo nuovo rapporto giuridico.

Durata dell'incarico

Il contratto avrà una durata di 1 (uno) anno decorrente dal mese di gennaio 2026.

L'Azienda si riserva la facoltà di recesso per modificazioni normative, per esigenze organizzative e per altre motivazioni, con preavviso di 60 giorni. L'Azienda potrà altresì risolvere il contratto nei seguenti casi: cancellazione o radiazione dall'Albo Professionale; condanna passata in giudicata per qualsiasi delitto non colposo punito con la reclusione; incapacità fisica sopravvenuta; scarso rendimento; soppressione del servizio, modifica della normativa in materia di conferimento di incarichi.

Parimenti, il Medico potrà recedere dal contratto mediante preavviso di 60 giorni, fermo restando l'obbligo dello stesso di assicurare il servizio, anche tramite un sostituto, per il periodo di preavviso.

Compenso spettante

L'Azienda corrisponderà al professionista incaricato il seguente compenso: € 60,00 (euro sessanta) all'ora per l'attività di assistenza medica, per un importo stimato annuale pari ad € 48.500,00. L'Azienda corrisponderà al professionista incaricato il seguente compenso: € 30,00 (euro trenta) all'ora per la partecipazione a riunioni organizzate dall'A.p.s.p..

L'Azienda corrisponderà al Medico incaricato il compenso mensile. Il Medico titolare dell'incarico dovrà presentare mensilmente la fattura, in formato elettronico, allegando i rapportini di accesso.

La liquidazione avrà luogo mensilmente entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura fine mese. Pari trattamento economico e giuridico viene riconosciuto al Medico sostituto.

La presentazione della candidatura

Gli interessati a partecipare alla selezione sono tenuti a presentare la propria candidatura presso gli uffici amministrativi dell'A.P.S.P. "San Giuseppe" di Primiero o a mezzo PEC (segreteria@pec.apsp-primiero.net), che dovrà pervenire entro le ore 12:00 del giorno 22/12/2025, utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente Avviso e allegando allo stesso un curriculum vitae formato UE. Il candidato che voglia utilizzare questo canale di comunicazione è tenuto a indicare nella domanda di iscrizione il proprio indirizzo PEC. La domanda dovrà essere datata e firmata. Alla domanda dovranno essere allegati, in formato PDF, i documenti richiesti e la copia di un documento di identità. La domanda dovrà essere firmata dall'aspirante in originale, a pena di esclusione. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, l'autentica della firma non è necessaria se la firma viene apposta alla presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda, oppure se alla domanda viene allegata la fotocopia semplice di un documento di identità dell'aspirante.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, pertanto non saranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dall'avviso.

Per le domande presentate direttamente all'Ufficio Segreteria dell'A.P.S.P., nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30, o inoltrate per posta normale, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento ovvero dal timbro a data apposto a cura dell'ufficio competente.

Si declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta.

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione nonché alla data di sottoscrizione dell'atto di affidamento dell'incarico professionale.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, tempestivamente, all'A.P.S.P. qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione alla pubblica selezione.

Criteri e modalità di selezione e di comunicazione dei risultati

In presenza di più candidati, la scelta del professionista al quale sarà proposto l'affidamento dell'incarico professionale sarà compiuta discrezionalmente e insindacabilmente da parte di apposita Commissione tecnica di valutazione nominata dal Direttore, tra coloro che, alla luce dei risultati della selezione, saranno ritenuti idonei e più vicini al profilo di competenze atteso, ferme restando le condizioni economiche previste dal presente avviso.

Nella valutazione della domanda e del curriculum per le diverse tipologie di contratti di servizio verrà preso in considerazione:

- il percorso biografico, formativo, professionale del candidato, analisi comparata dei Curriculum Vitae;
- aspetti concernenti le motivazioni, le attitudini a operare nel contesto delle R.S.A;
- la conoscenza specifica del contesto RSA e delle situazioni cliniche che il medico è chiamato a gestire;

L'esito individuale della selezione sarà comunicato direttamente ed esclusivamente al candidato interessato, all'indirizzo e-mail o PEC dallo stesso indicato nella candidatura all'incarico.

A garanzia di riservatezza delle candidature e considerato che la scelta tra i candidati è basata su valutazioni qualitative che si intrecciano inevitabilmente con istanze di ordine fiduciario, ferme restando le condizioni economiche previste, non si prevede la pubblicazione di dati personali dei candidati o di graduatorie.

La conclusione del procedimento

Al termine del procedimento di selezione, l'incarico professionale sarà effettuato, a norma dell'art. 39 quarter della L.P. 23/1990 e disciplinato da apposito contratto ai sensi dell'art 2222 del Codice Civile. Il contratto riprenderà, specificherà e integrerà i contenuti tecnici e giuridici dell'incarico professionale descritto nel presente avviso.

Trattamento dati personali

Informazioni sul Titolare del trattamento dati

Il Titolare del trattamento è la A.P.S.P. "San Giuseppe" di Primiero, con sede legale a Primiero San Martino di Castrozza, in Viale Marconi 19. Coordinate di contatto tel. 0439/62371 pec: segreteria@pec.apsp-primiero.net.

Informazioni sul Responsabile Protezione Dati (RPD)

La nostra Amministrazione ha designato il proprio responsabile per la protezione dei dati personali UPIPA, sita a Trento in via Sighele,7 raggiungibile all'indirizzo: serviziopdo@upipa.tn.it.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento

Categorie di dati trattati

In occasione del rapporto vengono acquisiti e trattati dati anagrafici e di fatturazione, recapiti telefonici e di posta elettronica nonché altre informazioni facoltativamente riferite dal Fornitore in relazione al rapporto contrattuale e/o precontrattuale di cui il Fornitore è parte. Il trattamento svolto, qualora ciò fosse correlato all'esecuzione di un'attività che lo dovesse richiedere, potrebbe riguardare anche dati personali relativi a condanne penali. Al ricorrere di tale ipotesi la base giuridica del trattamento di tali categorie di dati è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

I dati personali trattati appartengono alle seguenti categorie:

- dati personali diversi da particolari categorie di dati (cd. dati comuni, ossia i dati identificativi o che rendono identificabili: nome, cognome, denominazione, indirizzi, codice fiscale, P.IVA, regolarità fiscale e contributiva e i dati di cui alle banche dati presso enti terzi);
- dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza (cd. dati giudiziari, ossia condanne penali e carichi penali pendenti derivanti da casellario giudiziale, provvedimenti giurisdizionali, annotazioni ANAC, anagrafe sanzioni amministrative anche pendenti).

Finalità del trattamento

Il principio di minimizzazione prevede che possono essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento. Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

I dati raccolti sono trattati per l'adempimento degli obblighi legali (amministrativi, fiscali, contabili, etc.) e contrattuali relativamente al rapporto di cui il Fornitore è parte.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive), nonché in quanto obbligo legale o contrattuale e/o in quanto requisito necessario per la conclusione del contratto; il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità e le eventuali sanzioni previste dalla legge.

Durata del trattamento e periodo di conservazione

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto in essere tra le parti e saranno conservati per il tempo di legge.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati è necessario per rendere possibile l'attivazione e l'espletamento delle prestazioni afferenti il rapporto con l'interessato.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire la riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Comunicazione, diffusione e trasferimento dati

I dati possono essere trattati da soggetti incaricati del loro trattamento appositamente istruiti. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento di attività da essi svolta su delega del titolare per la realizzazione delle finalità sopra indicate ed entro i profili di autorizzazione per essi individuati (il loro elenco è disponibile mediante richiesta al titolare ai recapiti sopra indicati) o da enti pubblici in obbligo di legge. I dati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge.

Diritti dell'interessato

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento Europeo n. 679/2016 e precisamente: il diritto di sapere se i propri dati personali siano oggetto di trattamento e quindi di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, la cancellazione, la limitazione, l'aggiornamento, la rettifica, la trasformazione in forma anonima o il blocco, nonché il diritto di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento e di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Titolare come sopra individuato inviando un'email all'indirizzo e-mail del titolare.

Altre informazioni

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito Internet dell'Azienda, all'albo telematico, dal giorno 9/12/2025 al 22/12/2025 (ultimo giorno per presentazione della domanda, entro le ore 12:00) e verrà inviato ad UPIPA e alle APSP socie, nonché inviato all'Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia di Trento.

**Il Direttore
Federica Taufer**

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Allegati:

Domanda di partecipazione.

