



In esecuzione della deliberazione n. 704 del 30/03/2017

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE.

SCADENZA AVVISO 13/04/2017 ALLE ORE 12.00

L'ASST Santi Paolo e Carlo di Milano intende procedere, in applicazione del Regolamento adottato con deliberazione n. 300 del 25/03/2013 dall'allora A.O. San Paolo, alla formazione di un elenco di idoneità da utilizzare nel periodo 2017-2019, indicendo selezione pubblica – per titoli e colloquio - per il conferimento di incarichi libero-professionali per il Presidio San Paolo, eventualmente rinnovabili, con costi a carico Azienda, come segue:

n. 6 contratti libero professionali, dalla data della stipula e fino al 30/04/2019, come segue:

OSTETRICIA E GINECOLOGIA:

BANDO N. 1) n. 1 contratto per n. 25 ore settimanali, con Laureati in Medicina e Chirurgia, specializzati in Ostetricia e Ginecologia. Tariffa oraria lorda pari a € 22,00=.

BANDO N. 2) n.1 contratto per n. 4 ore settimanali, con Laureato in Medicina e Chirurgia, specializzato in Ostetricia e Ginecologia. Tariffa oraria lorda pari a € 22,00= (Ambulatorio Donne Immigrate).

OSTETRICIA E GINECOLOGIA – PMA:

BANDO N. 3) n. 1 contratto per n. 34 ore settimanali, con Laureati in Medicina e Chirurgia, specializzati in Ostetricia e Ginecologia con esperienza professionale in PMA (Procreazione Medicalmente Assistita) e gestione della PMA Lombarda. Tariffa oraria lorda pari a € 22,00=.

BANDO N. 4) n.1 contratto per n. 7 ore settimanali, con Laureato in Medicina e Chirurgia, specializzato in Ostetricia e Ginecologia ed Endocrinologia con esperienza professionale in PMA. Tariffa oraria lorda pari a € 22,00=.



BANDO N. 5) n.1 contratto per n. 26 ore settimanali con Laureato in Scienze Biologiche, specializzato in Biochimica Clinica con esperienza professionale in tests di screening seminologici, preparazione dei Gameti Maschili per le tecniche di PMA di 1° livello. Tariffa oraria lorda pari a €. 20,00= oltre contributi previsti per legge.

PEDIATRIA:

BANDO N. 6) n. 1 contratti per n. 34 ore settimanali, con Laureati in Medicina e Chirurgia, specializzati in Pediatria. Tariffa oraria lorda pari a € 22,00=.

Il compenso può essere erogato con cadenza di norma mensile, previa presentazione di fattura elettronica da parte del professionista e attestazione del Responsabile dell'Unità Operativa di assegnazione, di regolare svolgimento dell'incarico.

L'incarico professionale, costituito ai sensi dell'art. 2229 e seg. Del codice civile, è soggetto a IRPEF con ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 600/73 e smi, e alle altre ritenute di legge.

Requisiti specifici di ammissione, da possedere alla data di scadenza del presente avviso:

- Cittadinanza Italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea o appartenente ad uno stato extra comunitario (in regola con tutti i requisiti per il soggiorno in Italia);
- Laurea oggetto dell'avviso;
- Iscrizione all'Ordine/Albo;
- Specialità oggetto dell'avviso (ove prevista);

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione.

Non saranno ammessi i candidati che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti di pubbliche amministrazioni o siano stati dipendenti di questa Azienda nei 5 anni precedenti l'emissione del bando (L.724/94 art. 25 comma1).

Le domande di partecipazione devono pervenire, a pena di esclusione, al Protocollo Generale dell'ASST Santi Paolo e Carlo, **entro e non oltre le ore 12.00 del 13/04/2017**, al seguente indirizzo:

**ASST SANTI PAOLO E CARLO
SEDE LEGALE - VIA ANTONIO DI RUDINI', 8
20142 MILANO**

La data di arrivo delle domande è stabilita dal timbro a calendario **apposto sulle stesse dall'Ufficio Protocollo Generale.**

Le domande possono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Generale dal lunedì al giovedì dalle ore 8.45 alle 12.00 e dalle 13.45 alle 16.00 e il venerdì dalle 8.45 alle 12.00 e dalle 13.45 alle 14.45, **oppure spedite tramite posta raccomandata A/R che dovranno pervenire entro e non oltre la data della scadenza del presente bando.**



In applicazione della L. 150/2009 la domanda di partecipazione, e la relativa documentazione, possono essere inviate secondo le modalità di cui alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010 e devono pervenire entro il termine stabilito, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

protocollohsc@pec.asst-santipaolocarlo.it

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica del Presidio Ospedaliero non verranno prese in considerazione.

Non saranno accettate domande che dovessero pervenire oltre il suddetto termine anche se inviate in data antecedente.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nel caso di invio a mezzo del servizio postale, l'Azienda declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande spedite.

La domanda dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali anche in formato elettronico e la dichiarazione circa l'inesistenza di cause di esclusione, nonché di situazioni di conflitto di interessi e incompatibilità al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico. L'assenza di tali situazioni dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico.

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.

L'invio deve avvenire in un'unica spedizione, (non superiore a 20 MB) con i seguenti allegati in formato PDF bianco e nero:

- domanda;
- elenco dei documenti;
- cartella (zippata) con tutta la documentazione

L'ammissione, qualora l'istanza di ammissione sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, **dalla ricevuta di avvenuta consegna**. Le istanze e le dichiarazioni per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dal D.Lgs 235/2010 (Codice dell'Amministrazione digitale), anche se indirizzata alla PEC del Protocollo Generale.

Nella domanda, redatta in carta semplice, con indicazione di riferimento l'avviso di interesse, indirizzata all'U.O. Risorse Umane dell'ASST Santi Paolo e Carlo e sottoscritta dall'interessato – **oppure** utilizzando il modulo "fac-simile domanda" allegato e scaricabile sul sito aziendale sotto la voce "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" – il candidato dichiara, sotto propria responsabilità, (v. modulo sul sito "modulo autocertificazione") oltre il nome e cognome:

1. la data e luogo di nascita, residenza, numero telefono fisso e/o cellulare e indirizzo e-mail;
2. cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea, o cittadinanza di paese non comunitario purché in possesso di regolare carta/permesso di soggiorno in Italia e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;



3. le eventuali condanne penali riportate;
4. l'iscrizione nelle liste elettorali;
5. il possesso del diploma di laurea in (medicina, biologia, ecc..), la data, l'Università dove è stata conseguita e i vari documenti richiesti nel bando;
6. di non essere/ di essere in trattamento di quiescenza a far tempo dal_____.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare un **curriculum formativo, professionale in formato europeo, datato, firmato e riportante le seguente dicitura: “ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al DPR 445/2000 , si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero”**; nel c.v. andranno evidenziati i titoli conseguiti, gli incarichi ricoperti, ogni altra attività scientifica e didattica eventualmente esercitata, nonché le attività professionali svolte anche nello stesso in ambito dell' avviso ed indicate con precisione, e non genericamente le attività svolte e tutti gli altri titoli che i concorrenti ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

I Candidati dovranno presentare dichiarazioni sostitutive di certificazione o atti di notorietà in sostituzione di certificazioni rilasciate dalle pubbliche amministrazioni o da gestori di pubblici servizi in ordine a stati, qualità personali o fatti che intendano far valere nella presente procedura comparativa (L. 183/2011, art. 15 c. 1), quali titoli di studio, nonché altri documenti che il candidato ritenga di utilizzare e che abbia le caratteristiche sopra indicate.

Per quanto attiene alle pubblicazioni, ai titoli ed agli attestati di partecipazione ai corsi, riferibili a soggetti diversi da pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi, per i quali si applica la procedura sopra indicata, è consentita la produzione di semplici copie fotostatiche e della dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante la conformità all'originale, ai sensi del D.P.R 445/2000.

Gli aspiranti candidati dovranno inoltre allegare fotocopia di valido documento di identità.

Ai sensi dell'art. 75 del DPR n. 445/2000, ferme restando le sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci e per falsità negli atti stabilite dall'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione/i, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

All'Ammissione dei candidati e alla formulazione **dell'Elenco degli Idonei** è preposta apposita Commissione Esaminatrice costituita da: il Dirigente che ha richiesto la collaborazione, il Direttore Medico di Presidio o Dirigente Medico delegato, altro Dirigente Medico della Direzione Medica di Presidio, un segretario verbalizzante.

La Commissione valuterà in maniera dettagliata: il curriculum vitae, i titoli, la formazione e l'esperienza maturata.

I candidati saranno valutati anche con colloquio psico-attitudinale e conoscitivo per verificare il possesso delle competenze richieste e necessarie all'Azienda;

Il colloquio verterà sulle materie inerenti la disciplina nonché sui compiti connessi alle funzioni oggetto delle collaborazioni.

In applicazione dell'art. 7, punto 1) del d.lgs. 30/3/2001, n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Con successiva comunicazione, pubblicata sul sito dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, verrà data comunicazione del luogo, data ed ora in cui i candidati si dovranno presentare per sostenere il colloquio.



La succitata comunicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti di legge. Non presentandosi il giorno, ora e luogo indicati, il candidato sarà dichiarato rinunciatario alla selezione.

Al termine della valutazione del curriculum e del colloquio, la Commissione redigerà apposito verbale da cui verrà individuato il candidato idoneo all'affidamento dell'incarico di che trattasi.

Al/Ai candidato/i che risulterà/risulteranno idoneo/idonei sarà data comunicazione scritta all'indirizzo indicato nella domanda o tramite comunicazione via e-mail.

L'idoneo dovrà presentarsi presso l'Ufficio Consulenti – Libero Professionisti - Blocco B – Piano R – stanza n. 22 - Presidio San Paolo per l'accettazione o la rinuncia dell'incarico, entro 7 giorni di calendario dal ricevimento della comunicazione. In caso di mancata presentazione entro il termine fissato, il candidato si intenderà rinunciatario.

L'Amministrazione accetta quanto dichiarato dal candidato idoneo, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, riservandosi la verifica delle autocertificazioni.

Nel caso di conferimento dell'incarico, il professionista dovrà provvedere a produrre i dati personali e fiscali (codice fiscale, Iban e Partita Iva intestati al titolare del contratto in questione), stipulare e presentare all' S.C. Risorse Umane del Presidio Ospedaliero San Paolo di Milano idonee polizze assicurative per la copertura degli Infortuni e della Responsabilità Civile verso Terzi in relazione all'attività professionale da prestare.

Verificata la sussistenza dei requisiti, l'Amministrazione procede alla stipula del contratto libero professionale, nel quale sarà indicata la data di inizio dell'incarico, le modalità di svolgimento, l'impegno orario, il compenso complessivo.

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, salvo preavviso nello stesso indicato. Costituisce comunque motivo di risoluzione del contratto da parte dell'ASST, prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

- mancata controdeduzione alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi fissati
- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali
- norme intervenute in materia
- rispetto dei vincoli economici e di equilibrio di bilancio dell' Azienda.

Il Collaboratore titolare dell'incarico/contratto, non è in alcun modo parte dell'organico dell'Azienda Committente e il rapporto di lavoro non è di tipo subordinato, né può trasformarsi - in nessun caso - in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Le attività oggetto dell'incarico, coordinate dai responsabili preposti, saranno svolte in totale autonomia senza alcun vincolo di subordinazione e mediante utilizzo di apparecchiature o mezzi messi a disposizione dall' Azienda.

Il collaboratore si impegna ad assicurare la presenza delle ore settimanali articolate secondo le esigenze dell'attività richiesta.



Il collaboratore si impegna a prestare la propria opera personalmente, in via continuativa, concordando con i responsabili dell'attività e/o del settore le modalità di svolgimento del lavoro e assicurando comunque la presenza nel luogo e negli orari concordati, sulla base delle esigenze del piano di lavoro.

Il compenso può essere erogato con cadenza di norma mensile, previa presentazione di fattura elettronica da parte del professionista e attestazione del Responsabile dell'Unità Operativa di assegnazione, di regolare svolgimento delle attività svolte ed oggetto dell'incarico.

Nel caso di decadenza, rinuncia dell'idoneo/i, di interruzione dell'incarico o per altre necessità, l'Azienda si riserva la facoltà di avvalersi dell'elenco degli idonei. A tal proposito verrà costituita **apposita commissione, composta da:** il Dirigente che ha richiesto la collaborazione, il Direttore Medico di Presidio o Dirigente Medico delegato, altro Dirigente Medico della Direzione Medica di Presidio, un segretario verbalizzante, la quale proporrà alla Direzione Strategica dell'Azienda altro candidato utilmente idoneo all'affidamento del nuovo incarico.

Il compenso previsto, in questo caso, sarà commisurato alla durata del contratto.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione utilizzare l'elenco di idoneità formulato per l'affidamento di incarichi aventi caratteristiche e contenuto analoghi nell'anno/i solari a cui la procedura è riferita come da circolare del Ministro della Funzione Pubblica n. 6 del 4/12/2014 e n. 4 del 10/11/2015, in materia di conferimento di incarichi a personale in quiescenza.

Norme di rinvio

La presentazione della domanda comporta l'accettazione senza riserve delle clausole previste dal presente avviso di quelle previste dal Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi individuali, dal Codice etico che unitamente al Modello Organizzativo aziendale costituiscono, insieme, il Codice etico-comportamentale, nonché dal Codice Civile.

La loro inosservanza, pertanto, comporta l'immediata risoluzione della collaborazione.

L'ASST si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla possibilità di modificare, sospendere, annullare o revocare il presente avviso o parte di esso, nonché in ordine ai compensi, durata o alla sospensione dei termini dello stesso senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati, qualora entreranno in vigore nuove norme in materia, modifica dei finanziamenti, nuovi obiettivi o vincoli di riduzione di spesa, nel rispetto dell'equilibrio del bilancio dell'Azienda e delle norme in materia di finanza pubblica.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DGS. 196/2003

SI INFORMA CHE:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Risorse Umane - ASST Santi Paolo e Carlo - Milano e trattati per le finalità di gestione della selezione e del rapporto professionale instaurato.
- il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei e con p.c. a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- il responsabile del trattamento è il Coordinatore Unico SC Risorse Umane;
- l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del D.gs citato, tra i quali il diritto di recesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgersi alla S.C. Risorse Umane - Ufficio Consulenti e Libero-Professionisti - ASST Santi Paolo e Carlo - Milano.

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Santi Paolo e Carlo

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Risorse Umane – Ufficio Consulenti e Libero-Professionisti dell'ASST Santi Paolo e Carlo – Via A. Di Rudini, 8 – 20142 Milano (tel. 02.8184.4431-02.8184.3077) dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00, il venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 15.00.

Milano, 30/03/2017

f.to IL DIRETTORE GENERALE
(f.to Dr. Salmoiraghi Marco)

Il Responsabile del procedimento - dr. Andrea Frignani