



## **AVVISO PUBBLICO**

**DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE AD UN BIOLOGO, PER ATTIVITA' DA SVOLGERSI PRESSO LA S.C. SIMT NELL'AMBITO DELLA PROROGA DELLA CONVENZIONE CON L'I.C. HUMANITAS DI ROZZANO.**

L'ASST SANTI PAOLO E CARLO ha la necessità di ricorrere alla collaborazione di professionisti esterni, per la realizzazione del progetto Aziendale di che trattasi, pertanto provvede all'emissione del presente Avviso Pubblico di cui alla deliberazione n. 625 del 07/05/2026, richiedendo i seguenti requisiti obbligatori:

### **S.C. S.I.M.T. - Titolo progetto:**

*“Supporto per l'attività di diagnostica immunoematologica ed assegnazione di emocomponenti presso l'articolazione SIMT dell'I.C. Humanitas di Rozzano e del P.O. San Paolo, nell'ambito della Convezione in essere”.* Figura professionale richiesta: n. 1 Biologo, in possesso di Laurea in Scienze Biologiche e Specializzazione in Patologia Clinica/Biochimica Clinica / o iscritto al 4° anno di Formazione Specialistica; conoscenza delle linee guida nazionali e regionali sul corretto utilizzo degli emocomponenti e degli emoderivati, per n. 34 ore settimanali di attività e con retribuzione oraria di €. 23,00 oltre contributo previdenziale previsto per legge;

### **Tutti i candidati partecipanti ed interessati, dovranno inoltre essere in possesso di:**

1. 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);
2. Iscrizione all'Albo Professionale e Abilitazione alla professione;
3. Esperienza professionale specifica richiesta, da indicare nelle esperienze professionali o nella sezione “altro” della compilazione della domanda, come segue:

## **TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Il termine perentorio entro e non oltre il quale devono essere presentate le domande di partecipazione al presente bando di Avviso pubblico, pena esclusione, è il seguente:

**ore 11:59:59 del 31.05.2026**

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

**<https://asst-santipaolocarlo.iscrizionediconcorsi.it>**

**L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.**



La domanda di partecipazione all'avviso pubblico dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-santipaolocarlo.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 12:00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso pubblico i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

**Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

#### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-santipaolocarlo.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.  
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché 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**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

#### 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata degli avvisi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente all'avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** di ammissione.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Completata la compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in



più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all’avviso. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

**Si consiglia di inserire nella sezione “ALTRO” la mansione specifica di propria competenza.**

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati on line, a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. **SOLO** per i cittadini non italiani e non comunitari: documenti che consentono loro di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;
- d. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo **autografo**. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l’ultima con la firma).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload (come indicato nella spiegazione di “*Anagrafica*” ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Attenzione, non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali altri documenti non saranno considerati in nessun modo.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.
- 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 mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi.

Non saranno prese in considerazione e quindi ritenute valide, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, ovvero consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo o inviate a mezzo del servizio postale o tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) o posta elettronica.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti/integrazioni inviati con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

L'ASST Santi Paolo e Carlo si riserva – ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 – di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte.

Qualora dal controllo effettuato dall'ASST emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. In tali casi l'ASST provvederà alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di “conferma di avvenuta iscrizione” che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza dell'avviso pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione. Successivamente la domanda non potrà più essere modificata, ma solo consultata.

La presentazione e sottoscrizione della domanda comporta la tacita accettazione, da parte del candidato, che la notifica personale della data di effettuazione del colloquio in argomento avvenga sul sito [www.asst-santipaolocarlo.it](http://www.asst-santipaolocarlo.it), sezione “Bandi di concorso – avvisi per contratti Libero Professionali”, salvo eventuali casi cui si potrà procedere con la notifica personale via mail della data di effettuazione del colloquio.

Il giorno del colloquio, il candidato dovrà presentare, a pena di esclusione, il proprio documento d'identità valido.

Il colloquio verterà su argomenti riguardanti l'esecuzione del progetto e le competenze tecniche nella materia oggetto dell'avviso ed esperienza del candidato.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro avviso bandito da questa ASST Santi Paolo e Carlo.

### 3: CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA GIA' INVIATA

Dopo l'invio on-line della domanda e comunque entro la scadenza del bando, è **possibile riaprire la domanda** inviata per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **Annulla domanda**.



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

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo n. 2 "ISCRIZIONE ON LINE".

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

**Attenzione** a non confondere con la funzione "**Elimina domanda**" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

#### 4: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Consulenti e Libero Professionisti e non saranno comunque evase nei tre giorni precedenti la scadenza del bando.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

#### MOTIVI DI ESCLUSIONE

##### Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- Il mancato upload della domanda firmata, completa di tutte le sue pagine e priva della scritta "Fac-Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva;
- Il mancato upload del documento d'identità, in corso di validità, fronte/retro;

#### VALUTAZIONE FINALE

La Commissione si riunirà in una data da concordare e valuterà i contenuti del curriculum professionale presentati dai candidati partecipanti, concernente le attività professionali e di studio attinenti all'incarico da svolgere.

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati, complessivamente n. 50 punti, di cui un max di 30 punti per il colloquio e n. 20 punti per la valutazione del curriculum (titoli, carriera e formazione).

La graduatoria sarà stilata secondo i seguenti criteri:

- il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo di valutazione pari a 21/30.
- per la valutazione del curriculum, la Commissione esprimerà un punteggio complessivo ad unità, indicando breve motivazione della valutazione con un punteggio minimo di almeno 14/20.

Verrà stilata una graduatoria con il punteggio globale conseguito nella valutazione dei titoli e del colloquio, e sarà affidato l'incarico al candidato/candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio nella valutazione complessiva.



### FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il/I candidato/i in possesso dei requisiti sopra indicati saranno sottoposti ad un colloquio da parte di una apposita Commissione Esaminatrice, composta da:

- Presidente della Commissione - Dirigente Responsabile della Struttura Complessa o Semplice che ha richiesto la presente procedura o da altro Direttore di S.C. in possesso di competenza nella materia oggetto dell'avviso;
- Componenti - due Dipendenti di ruolo in possesso delle competenze e professionalità oggetto della selezione;
- Segretario verbalizzante – un Amministrativo di ruolo;

La Commissione procederà, tra coloro che sono riconosciuti in possesso dei requisiti richiesti, e a seguito di colloquio, alla predisposizione di specifico verbale nel quale verrà redatta apposita graduatoria.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria.

Nel caso di parità di punteggio, in analogia a quanto previsto dall'art. 2, comma 9, della Legge n. 191 del 16.6.1998, l'incarico sarà conferito al candidato più giovane.

L'Azienda, viste le Circolari n. 6 del 4/12/2014 e n. 4 del 10/11/2015 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, ammette alle procedure selettive personale collocato in quiescenza. A parità di giudizio di valutazione di idoneità, il contratto sarà affidato al candidato non in quiescenza, in applicazione ai principi stabiliti nel D.L.24/6/2014, convertito in Legge n 11/8/2014 n. 114, per favorire il processo di ricambio generazionale ed il turn over.

Non saranno ammessi, ai sensi dell'art. 25 della L. 724 del 23/12/1994, i candidati che, pur in possesso dei requisiti richiesti abbiano cessato volontariamente dal servizio, avendo i requisiti contributivi per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità ed abbiano avuto rapporti di lavoro o impiego nei 5 anni precedenti con questa ASST.

L'eventuale idoneità alla partecipazione, le condizioni e le modalità di compimento del progetto verranno stabilite nel relativo atto di conferimento e nel successivo contratto individuale di lavoro, che il candidato individuato verrà chiamato a sottoscrivere.

La sottoscrizione del contratto sarà subordinata alla presentazione, da parte del professionista, della seguente documentazione:

- possesso di n. di P. Iva individuale (intestata al professionista);
- copia di polizza assicurativa RC Professionale/RC Colpa Grave;
- non obbligatoria ma consigliata, polizza assicurativa a copertura del rischio Infortuni personali e/o Malattie Professionali;
- Copia di attestazione della "Regolarità contributiva (DURC)" in corso di validità attestante la regolarità della propria posizione nei confronti degli Enti Previdenziali ed assicurativi.

L'ASST Santi Paolo e Carlo, si riserva la facoltà di non conferire alcun contratto nel caso di sopravvenuto mutamento delle esigenze aziendali, ovvero qualora sulla base delle domande pervenute non vi siano aspiranti candidati ritenuti idonei o per effetto di sopraggiunte disposizioni e/o circostanze ostative.

L'ASST si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e/o l'opportunità, per il venir meno delle cause che hanno determinato l'emissione dello stesso ovvero per ragioni di pubblico interesse, o per il venire meno del finanziamento.



Nel caso di decadenza, rinuncia all'incarico, interruzione del rapporto libero professionale o per altre necessità, l'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per conferire l'incarico di che trattasi al primo candidato utile e disponibile.

L'attività di collaborazione Libero Professionale non costituisce e non può costituire rapporto d'impiego con la ASST Santi Paolo e Carlo di Milano.

Non saranno conferibili gli incarichi ai Professionisti che:

- abbiano commesso negligenze nell'attività professionale e nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'ASST Santi e Paolo;
- abbiano adottato comportamenti non consoni al ruolo ricoperto accertati con qualsiasi mezzo di prova da parte dell'ASST Santi e Paolo;
- abbiano avuto l'irrogazione di sanzioni disciplinari nell'ultimo quadriennio da parte dell'Ordine dei Medici;
- siano stati destinatari di condanne penali con sentenza passata in giudicato o sono sottoposti a procedimento penale in corso;
- svolgano incarichi politici o amministrativi presso organi o istituzioni territoriali e/o nazionali, cariche pubbliche elettive, incarichi governativi, mandato parlamentare;
- svolgano altri incarichi libero professionali e/o in convenzione per conto di ASST Santi Paolo e Carlo, che superino le 38 ore settimanali o tali da non consentire il riposo;
- si trovino in una qualsiasi posizione non compatibile per specifiche norme di legge, regolamenti o contratti di lavoro;

### **NORME DI RINVIO**

La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserve, delle clausole previste dal presente avviso e dal Codice di Comportamento Aziendale approvato con deliberazione n. 1119 del 12.05.2021.

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

#### **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI**

SI INFORMA CHE:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Gestione delle 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 supporti cartacei ed informatici 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 Direttore della SC Gestione delle Risorse Umane;
- il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente Dirigente:  
Dott. Perinati Pierluigi Mario - mail: rpd@asst-santipaolocarlo.it - tel 02.8184.5003;
- l'interessato gode dei diritti di cui al D.lgs 101/2018, 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.

Per eventuali delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Gestione delle Risorse Umane di questa Azienda - Ufficio Consulenti e Libero Professionisti, mediante richiesta di chiarimenti da inviarsi al seguente indirizzo email: [ufficioconsulenti@asst-santipaolocarlo.it](mailto:ufficioconsulenti@asst-santipaolocarlo.it).

**IL DIRETTORE GENERALE**  
F.to Simona Girolidi