



147/2017 – all. 37

SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UNA COLLABORAZIONE LIBERO PROFESSIONALE IN REGIME DI PARTITA IVA PER UN LAUREATO IN GIURISPRUDENZA DA DESTINARE ALL'U.O.N.P.I.A. DELLA FONDAZIONE.

Determinazione del Direttore Generale n. 562 del 06.04.2017

ART. 1 – AVVISO di SELEZIONE

Ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione n. 163 del 21.11.2014 del Consiglio di Amministrazione la Fondazione intende attribuire il seguente profilo professionale da destinare all'U.O.N.P.I.A, come segue:

Titolo Progetto/Attività	Fondo Asilo Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020, Progetto: "Salut@Mi: Raccordo e buone prassi per la salute mentale dei MSNA a Milano".
Codice Avviso	SP-20A-2017
Obiettivo del progetto	Condividere e coordinare buone prassi, potenziare raccordi, protocolli di intervento, costruire modelli socio-sanitari innovativi. Migliorare la rilevazione dei segnali di rischio per la salute mentale dei MSNA e attivare una rete territoriale che possa gestire direttamente con adeguati supporti e collocazioni le situazioni a basso, medio e alto rischio e inviando tempestivamente ai servizi specialistici quelle ad alto rischio. Miglioramento dell'accesso, della tempestività, dell'appropriatezza e della continuità della cura per msna con gravi disturbi psichici.
Numero e Tipologia Incarico	n. 1 incarico di collaborazione professionale in regime di partita IVA.
Modalità di svolgimento dell'incarico	Le prestazioni saranno svolte in accordo con il Responsabile del progetto, ma senza obbligo né di esclusività né di osservanza di un orario di lavoro, restando libero il collaboratore di impiegare nello svolgimento della sua attività il tempo che riterrà opportuno.
Attività previste del collaboratore	Attività di auditor esterno, propedeutica alla certificazione delle spese rendicontate, tramite verifica ex post della conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento nonché della corretta applicazione di tutte le necessarie procedure di affidamento di forniture, di servizi e di lavori e di tutti gli incarichi individuali esterni formalizzati nell'ambito del progetto, secondo quanto descritto nel Manuale delle Regole di Ammissibilità delle Spese e nel Vademecum di Attuazione dei Progetti FAMI.



Requisiti specifici di accesso	Laurea magistrale in Giurisprudenza, Iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 5 anni* * requisito di selezione espressamente richiesto dall'Autorità Responsabile del FAMI.
Eventuali ulteriori requisiti di valutazione	Esperienza come esperto legale presso pubbliche amministrazioni o enti pubblici per attività di controllo e verifica della correttezza delle procedure circa l'erogazione di appalti per la gestione di servizi esterni a valere su finanziamenti pubblici nazionali e comunitari, e attività di controllo e verifica circa l'erogazione di avvisi di selezione di personale esterno a valere su finanziamenti pubblici nazionali e comunitari.
Luogo di svolgimento dell'attività	UONPIA
Importo Collaborazione	importo complessivo di € 5.000,00= per l'intera durata del contratto.
Durata	Dalla data di effettivo inizio e sino al 31.12.2018

ART. 2 – REQUISITI

A' sensi della L. 114/2014, art. 6, sono esclusi dalla selezione i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Non saranno ammissibili i candidati con grado di parentela o affinità fino al secondo grado compreso con il Responsabile di U.O./Servizio cui afferisce l'incarico, o con il Direttore del relativo Dipartimento, ovvero con il Direttore Generale, Scientifico, Sanitario o Amministrativo o con un componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e dovranno essere specificatamente indicati sia nella domanda stessa che nel curriculum formativo e professionale, pena esclusione.

ART. 3 – DOMANDE

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare domanda indirizzata a:

- Fondazione IRCCS Ospedale Maggiore, Policlinico
Via Francesco Sforza n. 28 - 20122 MILANO

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando o disponibile sul sito della Fondazione - e dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo (Via Francesco Sforza, 28 – piano seminterrato)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 26 aprile 2017





Alla domanda dovrà essere allegata, pena esclusione, la ricevuta di versamento di € 15,00=, da effettuarsi sul conto corrente postale n. 63434237 intestato alla Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico – Servizio Tesoreria – quale contributo di partecipazione alle spese di selezione.

La domanda potrà anche essere recapitata alternativamente:

- ✓ a mezzo posta e dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il predetto termine. A tal fine farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo della Fondazione;
- ✓ a mezzo PEC – da inoltrarsi, comunque, entro il predetto termine - al seguente indirizzo: protocollo@pec.policlinico.mi.it. In tal caso non dovranno essere allegati documenti diversi e ulteriori rispetto alla domanda di partecipazione, curriculum formativo e professionale, copia del documento di identità e ricevuta di versamento del bollettino.

Il curriculum formativo e professionale dovrà essere datato e sottoscritto dal candidato e contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati per la pubblicazione sul sito web della Fondazione, ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, nonché l'allegazione di fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il suddetto dovrà riportare, prima della sottoscrizione, la seguente frase: "Il presente curriculum ha la funzione di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000".

ART. 4 – COMPENSI

L'incarico darà diritto a un compenso complessivo: € 5.000,00= (cassa e iva compresi), da pagarsi previa presentazione di fattura da parte del professionista e validazione della Responsabile del Servizio.

ART. 5 – MODALITA' di SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE, NOMINA del VINCITORE e AFFIDAMENTO dei COMPITI

La selezione dei candidati avviene ad opera di apposita commissione giudicatrice, costituita ai sensi dell'art. 5 del Regolamento.

La Commissione preliminarmente verifica il possesso da parte dei candidati dei requisiti di partecipazione alla selezione e dispone l'immediata esclusione dei candidati che non ne risultino in possesso, dandone comunicazione agli interessati almeno 24 ore prima della data fissata per il colloquio; analogamente verifica che non sussistano elementi di incompatibilità.

La selezione sarà operata secondo il giudizio libero e insindacabile della commissione giudicatrice in base alla valutazione complessiva del curriculum e di un colloquio, secondo i seguenti punteggi:

- ✓ curriculum formativo e professionale: massimo punti 20,
- ✓ colloquio: massimo punti 30.

Il colloquio verterà sulla materia oggetto della collaborazione.

Saranno ammessi nella graduatoria finali i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo non inferiore a punti 26.

Il colloquio, per i soli candidati ammessi, si terrà il giorno 03 maggio 2017 alle ore 9.30 presso il Palazzo Uffici della Fondazione, in via Francesco Sforza n. 28 – primo piano – Biblioteca Legale.



Tale calendario si ritiene quale convocazione a tutti gli effetti, talchè non sono previste ulteriori comunicazioni al riguardo, salvo in caso di modifiche della data, dell'orario o della sede del colloquio che saranno pubblicate presso l'Albo dell'Ente e comunicate via e-mail ai candidati che abbiano indicato il proprio indirizzo e-mail nella domanda di partecipazione.

Al termine della selezione la Commissione redige una graduatoria che sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale e pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Ente.

La graduatoria ha durata di validità corrispondente alla durata dell'incarico oggetto del bando.

In caso di necessità, motivatamente rappresentata dal Responsabile dell'U.O./Servizio interessato l'utilizzo della graduatoria è consentito per l'attribuzione di incarichi aventi ad oggetto attività affini a quelle di cui alla graduatoria da utilizzare.

Al candidato che risulterà vincitore verrà data comunicazione scritta tramite comunicazione via e – mail o con PEC.

Il vincitore dovrà presentarsi presso gli uffici della Direzione Amministrativa per l'accettazione o la rinuncia dell'incarico e la firma del contratto entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione. In caso di mancata presentazione entro il termine fissato l'incarico si intenderà rinunciato.

In caso di decadenza o rinuncia del vincitore o di interruzione dell'incarico, la Fondazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria. Il compenso che sarà erogato al candidato successivamente chiamato, sarà commisurato alla durata del nuovo contratto.

Ai sensi del D.P.R. 313/2002 - art. 25 bis, introdotto dall'art. 2 del D.Lgs 39/2014, la Fondazione procederà a richiedere certificato del casellario giudiziale del candidato vincitore del quale risulti l'assenza, in capo al medesimo, di condanne per i reati previsti dalla richiamata normativa.

L'accettazione, la rinuncia, l'interruzione e le dichiarazioni di prestato servizio di cui al presente bando devono essere comunicate tempestivamente alla Direzione Amministrativa della Fondazione.

ART. 6 – COPERTURA ASSICURATIVA e PREVIDENZIALE

La Fondazione provvede a curare il rispetto degli impegni legati alle coperture assicurative personali obbligatorie contro gli infortuni e per i rischi della responsabilità civile verso terzi.

I professionisti saranno dotati di un tesserino magnetico che dovranno utilizzare, all'inizio ed al termine della propria attività, ai timbratori ubicati al presidio presso il quale svolge il proprio incarico, al mero fine di rilevare la presenza fisica degli stessi presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera, senza che ciò possa configurare sotto l'aspetto giuridico un rapporto di lavoro di natura subordinata; in alcun caso il professionista può essere giuridicamente vincolato ad un predeterminato orario di lavoro.

ART. 7 – NATURA GIURIDICA del CONTRATTO

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato.

L'attività si configura quale incarico professionale ai sensi dell'art. 2222 ss del codice civile e, come tale, soggetta all'IRPEF con ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 600/73 e alle altre ritenute di legge. Prima di iniziare l'attività prevista, il candidato dovrà sottoscrivere il contratto che disciplina il rapporto.





ART. 8 – DIRITTI e DOVERI

L'incarico non comporta l'onere dell'esclusività e, pertanto, il collaboratore potrà svolgere altre attività. Il collaboratore, nello svolgimento della propria attività, è tenuto ad uniformarsi alle norme di sicurezza in vigore nella struttura stessa.

Il collaboratore è, altresì, tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio e a mantenere la massima riservatezza con riferimento a fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. Al collaboratore è fatto divieto di svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio all'Amministrazione.

In caso di inosservanza delle norme di cui al presente bando, il Direttore Generale disporrà l'immediata decadenza del collaboratore dall'attività e la conseguente perdita dei compensi per il periodo residuo.

ART. 9 – NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del D.Lgs. n.196/2003

La Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico informa che il trattamento dei dati personali dei candidati sarà effettuato nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" e improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati verranno trattati per il periodo di tempo necessario allo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo, per la durata del rapporto di lavoro in adempimento alle norme di legge, di contratto e/o di regolamento.

Il trattamento dei dati sarà effettuato secondo modalità volte a prevenire ogni violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato mediante supporti cartacei e/o informatici ad opera del personale incaricato.

I dati saranno conservati negli archivi documentali aziendali e/o all'interno di memorie elettroniche.

La natura obbligatoria del conferimento dei dati comporta l'impossibilità, da parte della Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico, di dare seguito alle suddette procedure in caso di mancata comunicazione delle informazioni richieste.

In ogni momento l'interessato potrà esercitare i diritti di accesso ai dati, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 rivolgendosi al Responsabile dell'organizzazione.

Il Titolare del Trattamento dei dati è la Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico, sita in Via Francesco Sforza, 28 – Milano.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è individuabile sul sito della Fondazione.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Risorse Umane di questa Fondazione I.R.C.C.S. dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 - tel. 5503 2023 - 8349

Milano, 12.04.2017

IL DIRETTORE
U.O.C. RISORSE UMANE ad interim
(Dott. Fabio Agrò)





Fondazione IRCCS Ca' Granda
Ospedale Maggiore Policlinico

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 – 20122 Milano – Telefono 02 5503.1 – Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968