



SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI N. 12 INCARICHI PROFESSIONALI IN REGIME DI PARTITA IVA DA DESTINARE ALLA UOC CENTRO TRASFUSIONALE DELLA FONDAZIONE IRCCS

Decreto del Direttore Generale n. 2010 del 21.09.2020

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 alla UOC Centro Trasfusionale come Segue:

Titolo Progetto/Attività	Gestione problematica di competenza medica presso un Centro Trasfusionale
Codice Avviso	SP-161-2020
Obiettivo del progetto	Attività di visita medica di idoneità alla donazione e guardie notturne presso un Centro Trasfusionale
Numero e Tipologia Incarico	n. 2 incarichi professionali 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.
Attività previste del collaboratore	Gestione problematiche di competenza medica del settore accettazione-distribuzione: valutazione appropriatezza trasfusionale e degli eventi avversi correlabili alla trasfusione. Visite di idoneità ai donatori di sangue. Guardie notturne e pronte disponibilità presso il settore accettazione-distribuzione. Partecipazione ai servizi di turno e guardia dell'area di appartenenza.
Requisiti specifici di accesso	Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia. Specializzazione in: Ematologia o Immunologia Clinica o Medicina Interna o equipollenti e affini. Iscrizione al relativo Albo professionale.
Eventuali ulteriori requisiti di valutazione	Esperienza in un Centro Trasfusionale con particolare riguardo alla conoscenza del software gestionale (Emonet). Possesso di conoscenze specifiche riguardanti l'immunoematologia, l'appropriatezza delle richieste trasfusionali e gestione reazioni trasfusionali.
Importo Collaborazione:	€ 45.000,00= ciascun contratto In caso di durata inferiore rispetto a quella sotto specificata l'importo verrà proporzionalmente ridotto.
Durata	12 mesi dalla sottoscrizione del contratto e, comunque sino al 31.12.2021



Titolo Progetto/Attività	Gestione richieste trasfusionali presso un Centro Trasfusionale
Codice Avviso	SP-162-2020
Obiettivo del progetto	Gestione delle richieste di emocomponenti: esecuzione test pre-trasfusionali, assegnazione e consegna emocomponenti.
Numero e Tipologia Incarico	n. 8 incarichi professionali 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.
Attività previste del collaboratore	Gestione delle richieste di emocomponenti: esecuzione test pre-trasfusionali, assegnazione e consegna emocomponenti. Partecipazione ai servizi di turno e guardia dell'area di appartenenza.
Requisiti specifici di accesso	Laurea Magistrale in Biologia o Biotecnologia. Specializzazione in Biochimica Clinica, o Microbiologia o equipollenti e affini. Iscrizione al relativo Albo professionale.
Eventuali ulteriori requisiti di valutazione	Esperienza in un Centro Trasfusionale con particolare riguardo alla conoscenza del software gestionale (Emonet). Conoscenze specifiche riguardanti test pre-trasfusionali con metodiche manuali ed automatizzate. Conoscenze specifiche sulla preparazione ed utilizzo di emocomponenti di I e II livello per uso clinico.
Importo Collaborazione:	€ 35.000,00= per ciascun contratto In caso di durata inferiore rispetto a quella sotto specificata l'importo verrà proporzionalmente ridotto.
Durata	12 mesi dalla sottoscrizione del contratto e, comunque sino al 31.12.2021

Titolo Progetto/Attività	Gestione richieste trasfusionali presso un Centro Trasfusionale
Codice Avviso	SP-163-2020
Obiettivo del progetto	Gestione delle richieste di emocomponenti: esecuzione test pre-trasfusionali, assegnazione e consegna emocomponenti. Implemetazione in routine della produzione di gel e collirio da piastrine.
Numero e Tipologia Incarico	n. 1 incarico 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.
Attività previste del collaboratore	Gestione delle richieste di emocomponenti: esecuzione test pre-trasfusionali, assegnazione e consegna emocomponenti. Implemetazione in routine della produzione di gel e collirio da piastrine. Gestione controlli di qualità degli emocomponenti. Partecipazione ai servizi di turno e guardia dell'area di appartenenza.



Requisiti specifici di accesso	Laurea Magistrale in Biologia o Biotecnologia. Specializzazione in Biochimica Clinica, o Microbiologia o equipollenti e affini. Iscrizione al relativo Albo professionale.
Eventuali ulteriori requisiti di valutazione	Esperienza in un Centro Trasfusionale con particolare riguardo alla conoscenza del software gestionale (Emonet). Conoscenze specifiche riguardanti test pre-trasfusionali con metodiche manuali ed automatizzate. Conoscenze specifiche sulla preparazione ed utilizzo di emocomponenti di I e II livello per uso clinico. Conoscenze specifiche sulla preparazione del gel e collirio da piastrine
Importo Collaborazione:	€ 45.000,00= per l'intera durata del contratto In caso di durata inferiore rispetto a quella sotto specificata l'importo verrà proporzionalmente ridotto.
Durata	12 mesi dalla sottoscrizione del contratto e, comunque sino al 31.12.2021

Titolo Progetto/Attività	Gestione del sangue cordonale raccolto per uso clinico nei Centri di raccolta della Milano Cord Blood Bank, gestione prodotti aferetici/midollo osseo e gestione dei campioni della Biobanca POLI-MI
Codice Avviso	SP-164-2020
Obiettivo del progetto	Biobancaggio campioni per studi genetici
Numero e Tipologia Incarico	n. 1 incarico 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.
Attività previste del collaboratore	Attività di congelamento e scongelamento di campioni biologici. Processazione campioni biologici per estrazione DNA. Caratterizzazione sangue cordonale, prodotti aferetici/midollo osseo e campioni biologici. Gestione resoconti periodici di attività. Gestione campioni biologici della Biobanca POLI-MI. Creazione data base per studi genetici e malattie rare Biobanca POLI-MI
Requisiti specifici di accesso	Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia. Specializzazione in Genetica medica o equipollenti e affini. Iscrizione al relativo Albo professionale.
Eventuali ulteriori requisiti di valutazione	Dottorato di ricerca inerente al progetto. Pubblicazioni scientifiche. Esperienza nell'ambito della caratterizzazione delle malattie genetiche e malattie rare. Conoscenza della lingua inglese
Importo Collaborazione:	€ 25.000,00= per l'intera durata del contratto In caso di durata inferiore rispetto a quella sotto specificata l'importo verrà proporzionalmente ridotto.
Durata	12 mesi dalla sottoscrizione del contratto e, comunque sino al 31.12.2021



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 UO/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, utilizzando l'apposito modello, indirizzata alla UOC Gestione Risorse Umane della Fondazione IRCCS Ospedale Maggiore, Policlinico secondo le seguenti modalità:

- ✓ a mezzo PEC, in un unico file in formato PDF, con dimensione massima pari a 30 MB – da inoltrarsi al seguente indirizzo: concorsi@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.
Faranno fede la data e l'ora di spedizione della PEC.
- ✓ brevi manu all'Ufficio Protocollo
(via Francesco Sforza n. 28, piano terra, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 06 OTTOBRE 2020

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.

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

Ciascun incarico darà diritto a un compenso complessivo (cassa e iva compresi), da pagarsi previa presentazione di fattura da parte del professionista e validazione del 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 verifica il possesso da parte dei candidati dei requisiti di partecipazione alla selezione e dispone l'esclusione dei candidati che non ne risultino in possesso; analogamente verifica che non sussistano elementi di incompatibilità.

La selezione sarà operata secondo il giudizio attribuito dalla Commissione Giudicatrice attraverso la valutazione comparativa dei curricula, disponendo di un punteggio massimo di 20 punti.

Per la valutazione comparativa dei curricula si terrà altresì conto degli ulteriori criteri di valutazione richiesti per ogni progetto.

Al termine della selezione la Commissione redige una graduatoria che sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale e pubblicata sul sito internet aziendale nell'apposita sezione.

La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati sia in merito all'ammissione che della posizione ottenuta in graduatoria.

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

In caso di necessità, motivatamente rappresentata dal Responsabile dell'UO/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.

La Fondazione si riserva la facoltà di revocare la selezione in oggetto nel caso di annullamento del presente provvedimento, dandone tempestivamente notizia agli interessati senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Al candidato che risulterà vincitore verrà data comunicazione da parte di un funzionario dell'UOC Gestione Risorse .

Il vincitore dovrà presentarsi presso gli uffici dell'UOC Gestione Risorse Umane per l'accettazione o la rinuncia dell'incarico e la firma del contratto entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione.

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 UOC Gestione Risorse Umane della Fondazione IRCCS.

ART. 6 – COPERTURA ASSICURATIVA e PREVIDENZIALE

La Fondazione IRCCS si impegna ad ottemperare alle norme vigenti in materia previdenziale e fiscale e garantire idonea copertura assicurativa 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 della Fondazione IRCCS, 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, l'incaricato potrà svolgere altre attività. L'incaricato, nello svolgimento della propria attività, è tenuto :

- ad uniformarsi alle norme di comportamento e sicurezza in vigore nella struttura stessa;
- 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.
- a non di svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio alla Fondazione.

In caso di inosservanza delle norme di cui al presente bando, il Direttore Generale disporrà l'immediata decadenza dell'incaricato 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 alle vigenti previsioni normative e regolamentari aziendali.

La presentazione della domanda di ammissione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per tutte le operazioni connesse alla presente procedura, ai sensi di quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati).



Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'UOC Risorse Umane di questa Fondazione IRCCS dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 - tel. 5503 2023 – 8349.

Milano, 22.09.2020

FONDAZIONE IRCCS
CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Fabio Agrò)