



Determinazione del Direttore Generale n. 922 del 15 GIU. 2017, Atti n. 885 /2017 – all. 5

Pag. 1

avente come oggetto: "Indizione di selezione pubblica per il conferimento di una collaborazione coordinata e continuativa per laureato in Materie Giuridiche, Scienze Politiche ed Economiche da destinare all'U.O.C. Ematologia della Fondazione."

ATTESTAZIONE REGOLARITA' ISTRUTTORIA E LEGITTIMITA' DEL PROVVEDIMENTO

1. Breve esposizione del contenuto della determinazione:

Indizione di selezione pubblica per il conferimento di una collaborazione coordinata e continuativa per laureato in Materie Giuridiche, Scienze Politiche ed Economiche da destinare all'U.O.C. Ematologia della Fondazione.

2. Estremi relativi ai principali documenti e/o normative citate

- Nota del Direttore dell'U.O.C. Ematologia, del 07.05.2017,
- Art. 7 del d.lgs. n. 165/2001,
- Regolamento di cui alla Determinazione del Consiglio di Amministrazione n. 163/2014,
- D.L. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010.

3. Attestazione contabile

La presente determina comporta oneri pari a € 26.000,00=

Pratica gestita da Ernestina Lo Pilato

Responsabile del procedimento

UOC Gestione Risorse Umane

Dott. Teodoro Casazzo





922

Determinazione del Direttore Generale n. _____

del

15 GIU. 2017

Pag. 2

Atti n.885 /2017 – all.

ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA/PATRIMONIALE

Il costo complessivo di € 26.000,00= sarà imputato nel BPE così come segue:

BILANCIO	N. CONTO E DESCRIZIONE	N. IMPEGNO	PROGETTO	IMPORTO 2017	IMPORTO 2018	IMPORTO 2019	TOTALI
SAN	454041 Co.co.co. amministrativi	2017001340	CLIB-0059	11.916,67	14.083,33		26.000,00
Totale				11.916,67	14.083,33		26.000,00
RIC							
Totale							
TOTALE				11.916,67	14.083,33		26.000,00

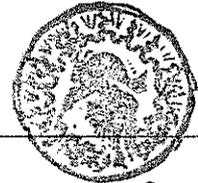
Milano, _____

Il Direttore

della UOC Gestione Economico-Finanziaria

(Dott. Roberto Alberti)





Determinazione del Direttore Generale n. 922 del 15 GIU. 2017, Atti n. 885 /2017 – all. 5

OGGETTO: "INDIZIONE DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UNA COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LAUREATO IN MATERIE GIURIDICHE, SCIENZE POLITICHE ED ECONOMICHE DA DESTINARE ALL'U.O.C. EMATOLOGIA DELLA FONDAZIONE."

IL DIRETTORE GENERALE

su proposta del DIRETTORE ad interim della UOC Gestione Risorse Umane

VISTA la nota del 07.05.2017 con la quale il Direttore dell'U.O.C. Ematologia, prof. Agostino Cortelezzi, stante la mancanza di risorse interne alla propria Unità Operativa, chiede il conferimento di una collaborazione coordinata e continuativa per laureato in Materie Giuridiche, Scienze Politiche ed Economiche, come segue:

- durata dell'incarico: 12 (dodici) mesi dalla decorrenza del contratto, con un impegno orario settimanale di 34 ore, a far tempo dalla data di sottoscrizione del contratto;
- luogo principale di svolgimento delle attività: U.O.C. Ematologia;
- oggetto dell'incarico: gestione amministrativa in ambito onco-ematologico all'interno del Centro DEMA;
- compenso lordo complessivo: € 26.000,00=, al lordo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente e del collaboratore, da pagarsi mensilmente previa validazione del Responsabile del Servizio;

VISTO l'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche che stabilisce che, per esigenze cui non può farsi fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possano conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alla competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico;

RITENUTO che, nella fattispecie di cui trattasi, ricorrano tutti i presupposti indicati dal citato art. 7, comma 6, in quanto:

- a) l'oggetto delle prestazioni rientra nei fini istituzionali dell'Ente e corrisponde a progetti specifici e determinati;
- b) mancano le risorse umane disponibili all'interno da dedicare;
- c) la prestazione ha durata determinata ed è altamente qualificata;

13





922

del 15 GIU. 2017

Pag. 4

Determinazione del Direttore Generale n. _____ del 15 GIU. 2017, Atti n. 885 /2017 – all. 5

RICHIAMATO il Regolamento di cui alla Determinazione del Consiglio di Amministrazione n. 163 del 21.11.2014;

RITENUTO, pertanto, di indire una Selezione Pubblica per il conferimento di un contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa per laureato in Materie Giuridiche, Scienze Politiche ed Economiche;

RITENUTO di approvare il suddetto Bando di Selezione Pubblica allegato alla presente Determinazione come parte integrante e sostanziale;

RITENUTO, altresì, che il suddetto Bando di Selezione Pubblica venga pubblicato all'Albo dell'Ente per 15 giorni consecutivi e inserito nell'apposita sezione "Lavora con noi" del sito internet della Fondazione;

RITENUTO, pertanto, di costituire apposita Commissione, composta come segue:

- Commissione:

- Direttore della U.O.C./Servizio presso il quale l'incarico dovrà essere svolto o un suo delegato,
- Direttore Medico di Presidio o un suo delegato,
- Dirigente o funzionario della Direzione Amministrativa;

- Segretario:

- Dipendente amministrativo della U.O.C. Gestione Risorse Umane di categoria non inferiore al livello C;

PRESO ATTO che il finanziamento complessivo della suddetta collaborazione, pari a € 26.000,00=, trova copertura nel "Fondo DEMA – CLIB 0059" ed è stato registrato dall'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria come segue:

- conto economico: 454041 co.co.co. amministrativi,
- centro di costo: 175,
- impegno: 2017001340;

VISTA l'attestazione di regolarità istruttoria e di legittimità del provvedimento;

VISTA l'attestazione di copertura economica;

DATO ATTO che le predette attestazioni costituiscono parte integrante del presente atto;

15





922

Determinazione del Direttore Generale n. _____ del 15 GIUG 2017, Atti n. 885 /2017 – all. 5

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Scientifico;

DETERMINA

Per tutti i motivi in premessa indicati:

1. di indire una Selezione Pubblica per il conferimento di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, per laureato in Materie Giuridiche, Scienze Politiche ed Economiche, come segue:
 - durata dell'incarico: 12 (dodici) mesi dalla decorrenza del contratto, con un impegno orario settimanale di 34 ore, a far tempo dalla data di sottoscrizione del contratto;
 - luogo principale di svolgimento delle attività: U.O.C. Ematologia;
 - oggetto dell'incarico: gestione amministrativa in ambito onco-ematologico all'interno del Centro DEmA;
 - compenso lordo complessivo: € 26.000,00=, al lordo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente e del collaboratore, da pagarsi mensilmente previa validazione del Responsabile del Servizio;
2. di approvare l'avviso pubblico di selezione, allegato alla presente come parte integrante e sostanziale, da pubblicarsi mediante affissione all'Albo dell'Ente per 15 giorni consecutivi e inserito nell'apposita sezione "Lavora con noi" del sito internet della Fondazione;
3. di costituire apposite Commissioni, composte in via generale come segue:
 - Commissione:
 - ✓ Direttore dell'U.O.C./Servizio presso il quale il Progetto dovrà essere svolto o un suo delegato,
 - ✓ Direttore Medico di Presidio o un suo delegato,
 - ✓ Dirigente o funzionario della Direzione Amministrativa;
 - Segretario:
 - ✓ Dipendente amministrativo della U.O.C. Gestione Risorse Umane di categoria non inferiore al livello C;
4. di dare atto che il costo complessivo della collaborazione pari a € 26.000,00= sarà imputato nel BPE di competenza e di dare atto che le attestazioni richiamate in premessa formano parte integrante del presente atto;
5. di registrare la relativa spesa nel "Fondo DEmA – CLIB 0059" ed è stata registrata dall'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria come segue:
 - conto economico: 454041 co.co.co amministrativi,
 - centro di costo: 175,
 - impegno: 2017001340;

4





922

Determinazione del Direttore Generale n. _____ del 15 GIU. 2017 Atti n. 885 /2017 – all. 5

- 6. di riservarsi 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;
- 7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo online dell'Azienda, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (art. 17 comma 6, L.R. n.33/2009 così come sostituito dall'art.1 della L.R. n.23/2015);
- 8. di disporre l'invio della presente determinazione alle Unità Operative interessate.

per IL DIRETTORE GENERALE

dott.ssa Simona Giroldi

IL DIRETTORE SANITARIO

dr.ssa Laura Chiappa

ai sensi della determinazione n. 912 del 12.5.2016

IL DIRETTORE SCIENTIFICO

Prof. Silvano Bosari

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott. Fabio Agro

Per IL DIRETTORE SANITARIO

dr.ssa Laura Chiappa

IL DIRETTORE DI PRESIDIO

dr. Basilio Tiso

ai sensi della determinazione n. 912 del 12.5.2016

REGISTRATA NELL'UFFICIO DELLE DETERMINAZIONI
IN DATA 15 GIU. 2017 922

UOC proponente	Gestione Risorse Umane	
Responsabile del procedimento	dott. Teodoro Casazzo	
Pratica gestita da	sig.ra Ernestina Lo Pilato	





885/2017 – all. 6

SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UNA COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LAUREATO IN MATERIE GIURIDICHE, SCIENZE POLITICHE ED ECONOMICHE DA DESTINARE ALL'U.O.C. EMATOLOGIA DELLA FONDAZIONE.

922



Determinazione del Direttore Generale n.

del

15 GIU. 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.C. Ematologia, come segue:

Titolo Progetto/Attività	Centro Funzionale finalizzato alla Diagnosi Ematologica di Soggetti della Terza Età "DEmA"
Obiettivo del progetto	Creare un percorso privilegiato per i pazienti anziani affetti da patologie oncoematologiche, garantendo oltre che all'accesso la possibilità di consulenza da parte dei medici ematologi ai medici di altre specialità.
Numero e Tipologia Incarico	n. 1 Collaborazione Coordinata e Continuativa.
Modalità di svolgimento dell'incarico	Le prestazioni saranno svolte con continuità, 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	Gestione amministrativa in ambito onco-ematologico all'interno del Centro DEMA.
Requisiti specifici di accesso:	Laurea in materie giuridiche, scienze politiche, ed economiche o equipollenti.
Eventuali ulteriori requisiti di valutazione	Buona conoscenza della lingua inglese, Ottima conoscenza dei sistemi informatici, Possesso della European Computer Driving Licence, Documentata esperienza della gestione amministrativa in ambito onco-ematologico.
Luogo di svolgimento dell'attività	UOC Ematologia.
Importo Collaborazione	€ 26.000,00= per l'intera durata del contratto.
Durata	12 mesi dalla decorrenza del contratto.





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 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.

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 lordo: € 26.000,00= al lordo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente e del collaboratore, da pagarsi mensilmente previa 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 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 2017 alle ore 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.

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 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 prestatore 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 Ca' 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.n196/2003 rivolgendosi al Responsabile dell'organizzazione.

Il Titolare del Trattamento dei dati è la Fondazione IRCCS Ca' 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,

IL DIRETTORE

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE ad interim

(Dott. Fabio Agrò)

