



SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE IN REGIME DI PARTITA IVA SUL PROGETTO DAL TITOLO “SUPPORTO AMMINISTRATIVO DELLE ATTIVITA’ DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL COORDINAMENTO REGIONALE TRAPIANTI” DELLA DURATA DI 12 MESI FINANZIATI DA FONDI FUNZIONE DEL COORDINAMENTO REGIONALE TRAPIANTI PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI € 20.000,00 DA DESTINARE AL COORDINAMENTO REGIONALE TRAPIANTI.

Decreto del Direttore Generale n. 1857 del 04.06.2024

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 n. 1 incarico professionale da destinare al Coordinamento Regionale Trapianti come segue:

TITOLO PROGETTO/ATTIVITÀ	Supporto amministrativo delle attività di formazione e comunicazione del Coordinamento Regionale Trapianti
CODICE AVVISO	SP-75-2024
OBIETTIVO DEL PROGETTO	Tra i compiti assegnati dal DG Welfare al Coordinamento Regionale Trapianti (CoRe) vi è la formazione degli operatori delle strutture sanitarie pubbliche e private e la comunicazione rivolta agli Uffici Anagrafiche/Sportelli ASST/Associazioni rispetto alla sensibilizzazione dei cittadini lombardi. La crescita costante del programma di procurement richiede un adeguamento dell’attività di back office. L’obiettivo del Progetto: -Supportare il referente della formazione nella gestione amministrativa dei corsi di formazione, riunioni ed eventi ECM promossi dal CoRe -Supportare il Referente della comunicazione nella gestione del sito web del CRT Lombardia.
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	Supporto attività di formazione e di comunicazione: -gestione posta elettronica; -gestione candidature, iscrizioni, attestati; -preparazione documenti corsi; -raccolta slide, verifica documentazione discenti/docenti; -raccolta documenti finali ECM; -inserimento articoli attività ed eventi regionali/nazionali; -upload documenti in area riservata; -gestione calendario sito per eventi formativi; -aggiornamento proposte ed eventi per info rete regionale.
REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO	Laurea Triennale.



EVENTUALI ULTERIORI CRITERI DI VALUTAZIONE	Sarà particolarmente valutata un'esperienza nell'aggiornamento delle pagine di siti WEB, nella gestione amministrativa di eventi o corsi di formazione.
IMPORTO INCARICO	€ 20.000,00 = per l'intera durata del contratto In caso di durata inferiore rispetto a quella sotto specificata l'importo verrà proporzionalmente ridotto.
DURATA	12 (dodici) mesi dalla sottoscrizione del contratto.

A' sensi della D.L. 95/2012, art. 5 comma 9, sono esclusi dalla selezione i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

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. 2 – DOMANDE

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare domanda, utilizzando l'apposito modello, indirizzata alla SC Gestione e Sviluppo 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.

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno MERCOLEDI' 19 GIUGNO 2024

Alla domanda dovrà essere allegata, pena esclusione, la ricevuta di versamento di € 15,00 comprovante l'avvenuto pagamento dell'importo, non rimborsabile, quale contributo di partecipazione alle spese di selezione da effettuarsi tramite il Portale dei Pagamenti PagoPa di Regione Lombardia dell'Ente:

<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/home> indicando come causale "Tassa incarico p.iva".

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. 3 – COMPENSI

L'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 della Struttura.

ART. 4 – MODALITA' di SELEZIONE, COMMISSIONE TECNICA, NOMINA del VINCITORE e AFFIDAMENTO dei COMPITI

La selezione dei candidati avviene ad opera di apposita Commissione, 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'esclusione dei candidati che non ne risultino in possesso, dandone comunicazione agli interessati; analogamente verifica che non sussistano elementi di incompatibilità.

La selezione sarà operata secondo il giudizio libero e insindacabile della Commissione disponendo di un punteggio complessivo di n. **50 punti** così ripartiti:

- 20 punti: curriculum formativo e professionale;
- 30 punti: colloquio valutativo

Per la valutazione dei curricula costituiranno elementi di particolare valutazione gli ulteriori requisiti di valutazione richiesti per ogni progetto.

Il colloquio è finalizzato all'accertamento dell'idoneità di ciascun candidato e verterà sulle materie oggetto dell'incarico.

Il conseguimento dell'idoneità alla selezione è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 26/50.

Il calendario dei colloqui che verrà pubblicato avrà valore di convocazione a tutti gli effetti e non sono previste ulteriori comunicazioni al riguardo, salvo in caso di modifiche della data, dell'orario o della sede del colloquio che saranno pubblicate sul sito Intranet Aziendale www.policlinico.mi.it – sezione "Lavora con Noi" ovvero, in caso, comunicate via e-mail ai candidati che abbiano indicato il proprio indirizzo e-mail nella domanda di partecipazione. La mancata presentazione, nella giornata ed orario stabilito, qualunque sia la causa, verrà considerata come rinuncia al presente avviso di selezione pubblica.

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 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 della Struttura/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 della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Il vincitore dovrà presentarsi presso gli uffici della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane per l'accettazione o la rinuncia dell'incarico e la firma del contratto entro il termine perentorio previsto dalla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e comunicato all'interessato.

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

L'accettazione, la rinuncia, l'interruzione e le dichiarazioni di prestatore servizio di cui al presente bando devono essere comunicate tempestivamente alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane della Fondazione IRCCS.

ART. 5 – 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. 6 – 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 di lavoro.

ART. 7 – 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 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. 8 – 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 alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane di questa Fondazione IRCCS dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 - tel. 02.5503-8349/8311/4876.

Milano, 05.06.2024

FONDAZIONE IRCCS
CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO
IL DIRETTORE GENERALE
(Matteo Stocco)