

PROCEDURA COMPARATIVA, PER SOLO COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE, PER N. 1 MEDICO COMPETENTE PER LA SEDE DELL'ISTITUTO FRISIA DI MERATE (LECCO)

Si rende noto che questa Azienda in esecuzione della Determinazione n° RU/168/2023 del 23.11.2023 ha indetto una procedura comparativa, per solo colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico libero professionale, per n.1 medico competente per la sede dell'Istituto Frisia di Merate (Lecco).

1) OGGETTO DELL' INCARICO:

Il professionista selezionato dovrà svolgere attività di sorveglianza sanitaria nei confronti dei lavoratori dell'ASP (sede dell'Istituto Frisia di Merate), così come previsto dal D.Lgs. 81/08 e fornire consulenza diretta al datore di lavoro relativamente alle problematiche di tipo medico-legale pertinenti con la tutela della salute dei dipendenti.

2) REQUISITI DI AMMISSIONE:

Alla procedura comparativa possono partecipare gli aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti politici;
- piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego;
- non aver riportato condanne penali e non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- Laurea in Medicina e Chirurgia;
I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio Italiani dagli Organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando. Il candidato dovrà dichiarare gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando.
- specializzazione in Medicina del Lavoro (titolo preferenziale) o altro requisito indicato nell'art. 38 del D.Lgs 81/2008;
- iscrizione all'albo del relativo Ordine Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande.

Non saranno ammessi, ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 724 del 23 dicembre 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 e abbiano avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti con questa Azienda di Servizi alla Persona.

Si precisa che ai fini dell'attivazione del rapporto è richiesta l'apertura di partita IVA.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione redatte in carta libera secondo lo schema allegato (ALL. 1) devono essere rivolte all'Area Risorse Umane di questa Azienda e dovranno contenere, oltre ai dati anagrafici, le notizie relative agli studi compiuti ed alle eventuali esperienze di lavoro precedenti.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, e fotocopia della carta d'identità.

I candidati devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti di ammissione sotto la loro responsabilità ed ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e devono, inoltre, indicare l'indirizzo email presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. Si chiede possibilmente di indicare un indirizzo PEC di titolarità del candidato.

4) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

A pena di esclusione, la domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere presentate in una delle seguenti modalità:

- a) **domande consegnate a mano**: direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, via Trivulzio 15 – 20146 Milano.
L'Ufficio Protocollo dell'Azienda è aperto al pubblico tutti i giorni feriali dalle ore 9:00 alle ore 15:30 (orario continuato);
- b) **domande inviate a mezzo di Posta Elettronica Certificata**: le domande potranno essere inoltrate a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo **ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it** e dovranno provenire da casella di Posta Elettronica Certificata di titolarità del concorrente.
L'invio telematico delle domande e dei relativi allegati che sarebbero stati oggetto dell'invio cartaceo, deve avvenire in file formato PDF; la documentazione presentata in formato differente non sarà valutata.
Le domande devono essere sottoscritte da parte del candidato con una delle seguenti modalità:
 1. sottoscrizione con firma autografa del candidato più scansione della domanda e della documentazione (compresa scansione fronte retro di un valido documento di identità) oppure
 2. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

Le domande (consegnate a mano o a mezzo di Posta Elettronica Certificata) dovranno pervenire tassativamente entro le ore 12:00 del giorno 18.12.2023.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabile a terzi o per inesatta indicazione da parte del candidato.

5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco, ivi compreso un "curriculum formativo e professionale", redatto su carta libera, datato e firmato e debitamente documentato.

6) ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Il contratto libero professionale in oggetto verrà conferito previa valutazione dei curricula presentati dai candidati, con particolare riferimento a tutte le attività di ricerca, professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico.

Le candidature verranno valutate da apposita commissione che terrà conto dei seguenti criteri:

- ✓ attitudini ed esperienze risultanti dal curriculum per l'attività oggetto del bando;
- ✓ pregressa esperienza consulenziale presso Pubbliche Amministrazioni in ambito di medicina del lavoro;
- ✓ conoscenza della normativa riferita alle attività oggetto del bando.

La valutazione dei curricula sarà eventualmente integrata da un colloquio.

I candidati convocati al colloquio riceveranno un'email di conferma all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

La mancata presentazione all'eventuale colloquio o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura.

7) CONFERIMENTO DELL'INCARICO E COMPENSO

L'incarico prevede:

- un impegno indicativo di n. 1 giornata a settimana presso la sede dell'Istituto Frisia di Merate (LC) con sessioni minimo di 6 ore da concordare preventivamente con il Dipartimento Socio Sanitario;
- un compenso di 50,00 € lordi all'ora;
- una durata di 12 mesi eventualmente prorogabile.

I candidati che non accetteranno l'incarico proposto verranno considerati rinunciatari.

Si evidenzia che l'A.S.P. potrà risolvere il contratto:

- 1) con preavviso di almeno 30 giorni in caso di modifica delle esigenze organizzative aziendali che non rendesse più necessario l'apporto libero professionale del professionista;
- 2) con preavviso di 20 giorni in caso di inadempienza;
- 3) con preavviso di 10 giorni nel caso in cui l'inadempimento sia particolarmente grave;
- 4) senza preavviso qualora sia derivato un danno al Paziente o all'Azienda.

Il recesso anticipato da parte del professionista rispetto al termine di scadenza concordato, deve essere comunicato alla Direzione Aziendale con preavviso di almeno 30 giorni e comporta la retribuzione dell'attività effettivamente svolta fino al momento di recesso, con rinuncia a qualsiasi ulteriore pretesa e/o azione nei confronti dell'Azienda.

Il candidato selezionato non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con questa Azienda e con l'incarico oggetto della presente procedura comparativa.

L'affidamento dell'incarico e l'erogazione del compenso sono sottoposti ai vincoli di pubblicità prescritti dalla normativa vigente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare e revocare il presente bando.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) N. 679/2016

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area Risorse Umane dell'Azienda per le finalità di gestione della procedura nonché, anche successivamente all'eventuale conferimento delle funzioni, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso. L'interessato gode dei diritti di cui alla succitata legge, tra cui figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione e/o diffusione nei limiti soggettivi ed oggettivi previsti da norme di legge e/o regolamento.

9) CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati sono invitati a scrivere un'email all'indirizzo risorse.umane@pioalbergotrivulzio.it o a contattare il seguente numero: 024029592.

www.itrivalzio.it

ASP IMMES e PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

F.To
Il Dirigente Responsabile
Area Risorse Umane
(Dott.ssa Rossana Coladonato)

Procedimento presso l'Area Risorse Umane (L. 241/90 art. 4,5,6)
Responsabile del procedimento: dott. Alessandro Cattoni
Addetto all'istruttoria: dr.ssa Giulia Seresini (tel. 024029592)