



Oggetto: Indizione procedura comparativa per il conferimento di incarichi libero-professionali a n. 2 Psicologi per i Servizi N.O.A.

Ufficio Proponente:	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Istruttore della pratica:	Renato Baroni
Responsabile del procedimento:	Chiara Milliaccio
Dirigente dell'Ufficio Proponente:	Chiara Milliaccio
La delibera comporta impegno di spesa:	Si
Modalità di Pubblicazione:	INTEGRALE

Proposta N° 358 del 28-03-2024

con valore di attestazione di regolarità amministrativa ai sensi del D.Lgs. n.123/2011, conservata agli atti del presente procedimento.

Attestazione di regolarità economico-contabile

Dirigente della S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità:	Silvia Trezzi
---	----------------------

Attestazione di regolarità dell'iter istruttorio

Dirigente della S.C. Affari Generali e Legali:	Mattia Longoni
--	-----------------------

Il presente atto è stato firmato dal Direttore Generale, acquisiti i seguenti pareri:

Direttore Amministrativo **Ivan Alessandro Mazzoleni**

Direttore Sanitario **Michele Sofia**

Direttore Sociosanitario **Antonino Zagari**



Oggetto: Indizione procedura comparativa per il conferimento di incarichi libero-professionali a n. 2 Psicologi per i Servizi N.O.A.

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del DIRETTORE della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

RICHIAMATA la deliberazione aziendale n. 1 del 14.01.2021 di presa d'atto della D.G.R. n. XI/3952 del 30.11.2020 avente ad oggetto "Determinazione in ordine all'attuazione dell'art. 19 della Legge Regionale n. 23/2019", di costituzione dall'1.01.2021 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Brianza, nonché di presa d'atto dei Decreti della D.G. Welfare nn. 16667 e 16668 del 31.12.2020, di assegnazione all'ASST della Brianza del personale, dei beni immobili, mobili e mobili registrati;

DATO ATTO che a decorrere dal 05.07.2024 e dal 10.07.2024 verranno a scadere gli incarichi libero-professionali conferiti ai seguenti professionisti:

- D'Aniello Sara Maria Bice – Psicologo per 25 h/sett. Servizio N.O.A. di Seregno;
- Monti Ilaria – Psicologo per 23 h/sett. Servizio N.O.A. di Vimercate;

ACQUISITA la nota del 05.03.2024, assentita dal Direttore Socio Sanitario in data 25.03.2024, con la quale il Responsabile della S.S.D. di Psicologia Clinica, al fine di poter continuare a garantire le attività terapeutico/assistenziale a favore dei pazienti di tale Servizio, nell'ambito del "*Progetto di assistenza e diagnosi precoce utenti con DUA, Disturbo da Uso di Alcool*", ha chiesto l'attivazione di procedure comparative per il reclutamento di professionisti competenti a erogare specifiche prestazioni;

EVIDENZIATO che il Responsabile di detta S.S.D., nella richiamata nota, ha precisato che, in relazione alle specifiche competenze richieste e alla peculiarità delle prestazioni, non ci sono in Azienda dei dipendenti che possano erogare le prestazioni necessarie;

RITENUTO, pertanto, di indire procedura comparativa per il conferimento di incarichi libero-professionali a n. 2 Psicologi nella disciplina di Psicoterapia, di cui n. 1 per Seregno e n. 1 per Vimercate, in possesso dei requisiti e con le modalità riportate nell'allegato avviso che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RICHIAMATO l'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 che consente alle pubbliche amministrazioni, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, la possibilità di conferire incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

VISTO il regolamento aziendale per il conferimento di incarichi di collaborazione, approvato con deliberazione n. 376 del 15.04.2019;



EVIDENZIATO che, in relazione al numero dei partecipanti, i candidati ammessi alla procedura comparativa potranno essere sottoposti ad un colloquio di idoneità, anche per via telematica, da parte di apposita Commissione costituita come segue:

Presidente: AMATULLI Antonio – Direttore del Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze, o suo delegato;

Componente: LO IACONO Ninfa Barbara – Responsabile S.S.D. Psicologia Clinica, o suo delegato;

Segretario: un impiegato amministrativo afferente all'area degli Assistenti, o superiore;

DATO ATTO che gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento sono imputati come segue:

Bil.	Ser.	Conto	Descrizione	2024	2025
TER	LPS	33.10.80001T	“CONSUL. SOCIO-SAN. DA PROFESS. (T)”	€ 30.774,00	€ 39.778,00
			Totale	€ 70.552,00	

VISTA l'attestazione di regolarità economico-contabile;

VISTA la proposta n. 358/2024 del Direttore della S.C. Gestione e sviluppo delle Risorse Umane, con valore di attestazione di regolarità amministrativa ai sensi del D. Lgs. n. 123/2011, conservata agli atti del presente procedimento;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo, Sanitario e Socio Sanitario resi per quanto di propria competenza ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n. 502/92 s.m.i.;

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa indicate:

1. di indire procedura comparativa, ai fini della realizzazione del “Progetto di assistenza e diagnosi precoce utenti con DUA, Disturbo da Uso di Alcool” per il conferimento di incarichi libero-professionali della durata di un anno a n. 2 Psicologi nella disciplina di Psicoterapia da assegnare ai Servizi N.O.A. di Seregno e N.O.A. di Vimercate;
2. di approvare l'allegato avviso, da pubblicare sul sito aziendale per 15 giorni consecutivi, che, unitamente al fac-simile del contratto d'opera, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di stabilire che, in relazione al numero dei partecipanti, i candidati ammessi alla procedura comparativa potranno essere sottoposti ad un colloquio di idoneità, per via telematica, da parte di apposita Commissione costituita come segue:
Presidente: AMATULLI Antonio – Direttore del Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze, o suo delegato;
Componente: LO IACONO Ninfa Barbara – Responsabile S.S.D. Psicologia Clinica, o suo



delegato;

Segretario: un impiegato amministrativo afferente all'area degli Assistenti, o superiore;

4. di dare atto che gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento sono imputati come segue:

Bil.	Ser.	Conto	Descrizione	2024	2025
TER	LPS	33.10.80001T	"CONSUL. SOCIO-SAN. DA PROFESS. (T)"	€ 30.774,00	€ 39.778,00
			Totale	€ 70.552,00	

5. di disporre l'invio, da parte della S.C. proponente, della presente deliberazione alle Strutture interessate;
6. di dare atto che la presente deliberazione, non soggetta a controllo, è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 17 – comma 6 – della Legge Regionale 30.12.2009, n. 33, come modificato dall'art. 1 – comma 1- lettera w) della Legge Regionale 11.08.2015, n. 23, e verrà pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Azienda nei modi di legge;
7. di dare atto infine che, ai sensi della Legge n. 241/1990, responsabile del procedimento è la dr.ssa Chiara Milliaccio – Direttore della S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane, e che il responsabile dell'istruttoria e dell'esecuzione contestuale del presente provvedimento è il rag. Renato Baroni, in servizio presso la medesima Struttura.

I seguenti Allegati sono parte integrante dell'Atto

Psicologi n.2 - NOA -
DUA.pdf

bando

ddd565317fc39cfb4de80da8b9cd5bf1aad151d9250152be7c97f91acbf34d61

0000 fac-simile contratto
d'opera.pdf

fac-simile contratto d'opera

bba692f8aec35889eab580e744a5e120f13c888d2ce6d70973c9a50acd70786

Il Direttore Generale
Dr. Carlo Alberto Tersalvi

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate



AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ e ai sensi del regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 376 del 15.04.2019, è indetto avviso ad evidenza pubblica per il conferimento **di incarichi di natura libero-professionale** a:

n. 2 Psicologi specialisti nella disciplina di Psicoterapia

ai fini della realizzazione del “Progetto di assistenza e diagnosi precoce utenti con DUA, Disturbo da Uso di Alcool”

➤ **Condizioni contrattuali:**

- Durata incarico: un anno, per 47 settimane di attività, a decorrere dalla data indicata sul contratto individuale;
- Attività:
 - ✓ Diagnosi clinica, somministrazione di test, counselling, terapia di sostegno psicologico, psicoterapia, conduzione di gruppi per cittadini con abuso/dipendenza da alcol e delle malattie correlate (sia infettive che metaboliche)
 - ✓ Presa in carico e trattamento ai pazienti alcolisti anche minorenni
 - ✓ Valutazione, monitoraggio ed eventuale presa in carico per cittadini inviati dalla Prefettura (DPR 309/90 art. 75, art 121)
 - ✓ Diagnosi, presa in carico e trattamento dei cittadini affetti da altre dipendenze legali, come il Gioco D'Azzardo Patologico
- Sede: un incarico per il N.O.A. di Seregno e un incarico per il N.O.A. di Vimercate *i candidati potranno indicare nella domanda la preferenza della Sede che, comunque, non sarà vincolante per l'Azienda ai fini dell'assegnazione dei professionisti;*
- Impegno orario: n. 25 ore settimanali;
- Compenso orario lordo omnicomprendivo: € 30,00=;

➤ **Requisiti di ammissione:**

- diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea magistrale/specialistica in Psicologia;
- specializzazione in Psicoterapia legalmente riconosciuta;
- esperienza almeno biennale quale Psicologo nei Servizi di alcologia/dipendenze maturata dopo l'abilitazione all'esercizio professionale *(i periodi di volontariato non saranno considerati validi ai fini dell'esperienza richiesta);*
- iscrizione in Italia all'Albo dell'Ordine degli Psicologi, attestata da autocertificazione in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del presente avviso.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta la non ammissione alla procedura comparativa.

I titoli conseguiti all'estero dovranno essere riconosciuti in Italia secondo la vigente normativa e dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione alla procedura il relativo decreto di riconoscimento. Si applicano – in deroga – le disposizioni di cui all'art.15 del D.L. n. 34 del

30.03.2023, convertito con modificazioni in Legge 26.05.2023, n. 56, qualora il candidato non fosse in possesso del decreto di riconoscimento.

Si precisa che non sono ammessi all'avviso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni o licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e coloro il cui contratto sia stato risolto unilateralmente da parte del committente.

Questa Azienda invita gli aspiranti in possesso dei requisiti indicati a far pervenire domanda, corredata della documentazione richiesta e dei titoli posseduti,

entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23.59 del giorno

Sono considerati privi di efficacia le domande e i documenti che perverranno dopo la scadenza del termine perentorio suddetto.

Le domande di partecipazione devono essere inoltrate, a pena di esclusione, **esclusivamente** con la seguente modalità:

▪ inoltro tramite PEC al seguente indirizzo:

domande.concorsi@pec.asst-brianza.it. La domanda dovrà pervenire entro il giorno di scadenza.

L'oggetto della e-mail dovrà tassativamente essere il seguente: **Cognome** _____
Nome _____ **DOMANDA** _____ **DELIBERA N.** _____ **DEL**
_____.

Non saranno ritenute ammissibili le domande inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria e non saranno prese in considerazione le domande inviate ad un indirizzo mail della ASST diverso da quello sopra indicato.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in un unico file in formato PDF, tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato. Ai fini dell'identificazione certa dell'autore della domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione.

Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni non saranno ammesse.

Sono consentite le seguenti modalità di sottoscrizione delle domande:

1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; oppure
2. sottoscrizione con firma autografa del candidato con scansione della documentazione (compresa scansione del documento di identità).

Nella domanda dovranno essere indicati:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) la cittadinanza posseduta;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso, ovvero la dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- e) i titoli di studio posseduti;
- f) il domicilio digitale presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo digitale e/o di residenza all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

Alla domanda devono essere allegati, descritti in un elenco in carta semplice datato e firmato:

- a) autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, attestante:
 - il possesso del diploma di laurea richiesto dall'avviso;
 - il possesso del diploma di specializzazione nella disciplina per la quale è indetta la procedura comparativa;
 - l'iscrizione in Italia all'albo dell'Ordine degli Psicologi;*La suddetta autocertificazione può essere resa contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura comparativa.*
- b) idonea documentazione attestante il possesso dell'esperienza richiesta ai fini dell'ammissione alla procedura comparativa;
- c) certificazioni e dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/00 relative ai titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei;
- d) eventuali pubblicazioni edite a stampa (*allegare il lavoro completo - comprensivo della copertina della rivista su cui è pubblicato - in copia dichiarata conforme all'originale nei modi di legge*);
- e) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;
- f) fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Azienda, in relazione al numero delle domande di partecipazione, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ammessi alla procedura comparativa ad un colloquio di idoneità, anche per via telematica, atto a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire.

La procedura di ammissione dei candidati, di comparazione dei curricula e di effettuazione del colloquio è svolta da apposita Commissione Esaminatrice.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura comparativa è pubblicato sul sito internet aziendale (www.asst-brianza.it - sez. Amministrazione Trasparente – bandi di concorso).

La data del colloquio è resa nota ai candidati mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet Aziendale (www.asst-brianza.it - sez. Amministrazione Trasparente – bandi di concorso) almeno 7 (sette) giorni prima del colloquio stesso.

Nessuna convocazione al colloquio è inviata ai singoli candidati.

La mancata presentazione, qualunque ne sia la causa, nella sede, data e ora stabilite per l'effettuazione del colloquio, o il mancato collegamento in caso di colloquio in via telematica, comporta la rinuncia all'avviso stesso.

Il colloquio verte su argomenti attinenti alle competenze professionali possedute, in relazione al rapporto libero professionale, comprese tecniche specifiche e/o dimostrazione di conoscenze di tecniche relative all'attività da svolgere.

Al suddetto colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di punti 50; i candidati, per poter essere dichiarati idonei, dovranno raggiungere il punteggio minimo di punti 26.

La procedura comparativa di cui al presente avviso non prevede la formulazione di una graduatoria con attribuzione di punteggi, ma solo l'individuazione dei candidati idonei al conferimento dell'incarico di cui trattasi.

La Commissione predispone un elenco dei candidati idonei e l'incarico sarà conferito seguendo l'ordine di posizionamento nell'elenco.

L'elenco dei candidati idonei, nonché il nominativo del candidato a cui è conferito l'incarico, sono pubblicati sul sito internet aziendale (www.asst-brianza.it – sez. Amministrazione trasparente – bandi di concorso). Detta pubblicazione produce effetti di pubblicità legale come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n.82/2005.

Nell'arco della durata dell'incarico di cui al presente avviso, l'ASST si riserva la facoltà di attingere dall'elenco degli idonei, secondo l'ordine dello stesso, per il conferimento di ulteriori incarichi libero-professionali, a parità di condizioni o a condizioni inferiori, a fronte di sopraggiunte necessità e comunque nel rispetto dei limiti di spesa prefissati. La stessa facoltà può essere esercitata anche nel caso di rinuncia o recesso dal contratto del professionista incaricato.

Il candidato al quale è conferito l'incarico libero-professionale provvede a sue spese a munirsi di idonea polizza assicurativa per i rischi della responsabilità civile verso terzi, impegnandosi a produrre copia della polizza alla S.C. Gestione e sviluppo delle Risorse Umane, prima della stipula del contratto.

Il Consulente/collaboratore deve dotarsi di idonea polizza assicurativa relativa ai propri infortuni, anche in itinere, e/o malattie professionali, sollevando l'ASST da ogni responsabilità conseguente. Pertanto la sottoscrizione del contratto libero-professionale è subordinata alla presentazione da parte del professionista di copia della polizza assicurativa, da stipularsi con una qualunque compagnia assicurativa, a copertura del rischio connesso agli infortuni e/o alle malattie professionali. La polizza deve garantire adeguata copertura per tutto il periodo di vigenza della collaborazione (o del contratto). Nel caso in cui la durata della polizza non copra l'intero periodo contrattuale l'incaricato si impegna, alla scadenza, a dotarsi di ulteriore idonea polizza a copertura del restante periodo, dandone contestuale comunicazione alla S.C. Gestione e sviluppo delle Risorse Umane, pena la risoluzione anticipata del contratto.

L'incaricato è sottoposto agli accertamenti preventivi e periodici previsti dalla normativa in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro. Il costo di tali accertamenti è a carico dell'Azienda, ai sensi dell'art. 15 comma 2 D.Lgs. 81/08. Gli oneri per gli accertamenti sanitari eseguiti sono posti a carico dell'incaricato che, pur avendo effettuato gli accertamenti sanitari previsti, non firmi il contratto o non dia inizio all'attività.

Si fa presente che il conferimento dell'incarico libero-professionale resta comunque subordinato all'esito favorevole degli accertamenti sanitari finalizzati alla verifica dell'idoneità incondizionata allo svolgimento delle mansioni connesse alla qualifica per la quale è stato disposto il conferimento

dell'incarico stesso. In caso di esito negativo ovvero in presenza di limitazioni anche parziali strettamente collegate alla mansione non si potrà procedere alla sottoscrizione del contratto individuale.

L'attività è soggetta all'IRPEF con ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. n. 600/73 e alle altre ritenute di legge. L'incarico non comporta l'onere dell'esclusività e, pertanto, il collaboratore potrà svolgere altre attività.

L'incaricato è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), e dal Codice disciplinare dei dipendenti dell'Azienda. Tale Codice si intende consegnato all'atto della sottoscrizione del contratto, in quanto pubblicato dalla ASST sul proprio sito web, nella sezione "amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali – risorse umane – codice disciplinare della dirigenza".

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni di legge in materia di lavoro ed in particolare le disposizioni di cui agli artt. 2222 e segg. del codice civile.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, anche parzialmente, per motivate ragioni e nel pubblico interesse, in qualsiasi momento senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di cui trattasi verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di privacy; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda presso l'Ospedale di Carate (tel. 0362/984620 - 0362/984839) il cui orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Carlo Alberto Tersalvi

FAC SIMILE DI DOMANDA DA REDIGERSI IN CARTA SEMPLICE.

AI DIRETTORE GENERALE
DELL'A.S.S.T. BRIANZA
VIA SANTI COSMA E DAMIANO N. 10
20871 VIMERCATE

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ e residente a _____ Via _____
codice fiscale _____ - tel./cell. _____

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare alla procedura comparativa, indetta con deliberazione n. _____ del _____,
per il conferimento di **incarichi di natura libero-professionale n. 2 Psicologi nella disciplina di Psicoterapia da assegnare ai N.O.A. aziendali.**

Dichiara sotto la propria responsabilità, anche ai fini di quanto previsto dal D.P.R. n.445/00:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza _____
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
- 3) *[eliminare la voce che non interessa]* di non aver riportato condanne penali, **ovvero** di aver riportato le seguenti condanne penali _____
- 4) *[eliminare la voce che non interessa]* di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, **ovvero:** di essere destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa: _____
- 5) di essere in possesso della laurea _____ (*precisare se vecchio ordinamento o specialistica o magistrale*) in Psicologia conseguita il _____ presso l'Università _____ di _____
- 6) di avere conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo in data _____ presso l'Università di _____
- 7) di aver conseguito la specializzazione in _____ in data _____ presso _____ il cui corso di studi ha avuto una durata di anni _____;
- 8) di essere iscritto all'albo dell'Ordine degli Psicologi della regione _____ al n° _____
- 9) di essere prioritariamente interessato all'incarico per il NOA di _____
- 10) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non avere avuto precedenti contratti risolti unilateralmente da parte del committente;
- 11) di aver preso visione del relativo avviso pubblico e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite ed alle norme tutte di legge e dei regolamenti interni ed eventuali successive modifiche degli stessi;
- 12) _____ (*altre eventuali dichiarazioni*)

Chiede inoltre che ogni comunicazione relativa alla presente procedura gli venga fatta al seguente indirizzo PEC eletto quale domicilio digitale: e-mail **PEC** _____

Data _____

FIRMA _____



ACQUISIZIONE DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE DISCIPLINARE

Ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni

Tra

l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Brianza, con sede legale in Vimercate, via Santi Cosma e Damiano, 10 - codice fiscale e partita iva 09314320962 - e, per essa, il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Chiara Milliaccio, in esecuzione della deliberazione n. 3 del 04.01.2024;

e

Il dott. _____, nato a _____ - residente a _____ n. - C.F. _____ - Partita IVA n. _____, di seguito "Contraente"

Premesso

che, con deliberazione n. _____ del _____ è stato disposto di conferire al Contraente un incarico di natura libero professionale per le attività di _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Caratteristiche, obiettivi e modalità dell'incarico

L'incarico è riferito a prestazioni di collaborazione professionale rese in regime di lavoro autonomo di cui all'art. 53, del T.U.I.R. 22.12.1986 n. 917.

Il Contraente presta l'attività di _____ come segue:

- Decorrenza: _____;
- Termine: _____;
- Impegno orario: _____;
- Sede: _____;
- Attività: _____;

L'incarico non può essere rinnovato e non può trasformarsi in nessun caso in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 2 - Collaborazione della ASST

La ASST mette a disposizione del Collaboratore idoneo ambiente di lavoro, compatibilmente con i propri spazi, nonché gli strumenti necessari allo svolgimento dell'incarico.

Art. 3 - Trattamento economico e modalità di pagamento

Il compenso orario lordo onnicomprensivo è di € _____ (_____/00 Euro).

L'ASST si impegna a corrispondere al Contraente un compenso lordo onnicomprensivo massimo per l'intera durata dell'incarico di € _____ (_____/00 euro).

L'ASST procede al pagamento di quanto dovuto a seguito di presentazione della relativa fattura, emessa in relazione alle ore rese nel periodo di riferimento; la fattura è liquidata dal Direttore del Presidio Ospedaliero, in relazione alla rilevazione delle ore rese, effettuata tramite procedura informatizzata. La fattura, emessa in conformità delle vigenti norme fiscali, è pagata entro la fine del mese successivo a quello della sua presentazione. Non è ammessa alcuna anticipazione al Contraente delle spese occorrenti al compimento dell'opera né è ammesso alcun acconto sul compenso.

Art. 4 - Obblighi del collaboratore

Il Contraente si obbliga ad eseguire personalmente l'incarico oggetto del contratto, adempiendo correttamente le sue prestazioni ed eseguendo il contratto in buona fede con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività professionale esercitata; deve garantire il massimo impegno nel rispetto dei principi della migliore tecnica, conformando la propria attività alle linee guida e agli standard internazionali emessi dalle società scientifiche, nonché alle prescrizioni regionali ed ai protocolli.

Il Contraente assume la responsabilità del proprio operato, della garanzia di piena efficacia ed efficienza delle prestazioni rese e l'impegno a evitare ogni situazione anche potenziale di conflitto di interessi/concorrenzialità con l'attività svolta presso la ASST.

Il Contraente si impegna all'osservanza delle direttive aziendali in tema di certificazione ISO e certificazioni JCI, alla partecipazione, ove richiesto, ai processi di Risk Management nonché al rispetto dei criteri di igiene e sicurezza del lavoro così come previsti dai D.Lgs. n. 81/2008 e all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della privacy di cui al Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali GDPR 679/2016 - recepito con D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018 - e al D. Lgs. n. 196/2003.

Con la sottoscrizione del presente contratto il Contraente viene formalmente autorizzata, ai sensi dell'art. 2-quattordicesimo, comma 2, del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., al trattamento dei dati personali e particolari ai quali abbia accesso, in relazione all'incarico attribuito.

Siffatta autorizzazione consente, nei limiti delle proprie funzioni, la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione dei dati personali e particolari: tali attività, comunemente riassunte nel termine "trattamento", devono essere svolte mantenendo la totale riservatezza su tutte le informazioni di cui si sia venuti a conoscenza durante l'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo il termine dell'incarico.

L'autorizzazione di cui trattasi richiede che si debba accedere ai soli dati personali e particolari la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai propri compiti e implica l'osservanza della "Privacy Policy" aziendale e dei Regolamenti aziendali in tema di accesso, visualizzazione, copia e comunicazione dei dati personali e dei documenti sanitari e socio-



sanitari: la Policy ed i Regolamenti sono pubblicati nella sezione intranet e nel sito internet della ASST.

Chi viene autorizzato al trattamento dei dati personali, oltre a seguire le indicazioni in merito dei preposti, è tenuto ad adottare nel trattamento dei dati personali idonee misure di custodia e di controllo e qualunque accorgimento che consenta di ridurre al minimo i rischi di diffusione, furto, accesso indebito, distruzione, alterazione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi: in particolare è tenuto a mantenere segrete, a modificare periodicamente le proprie credenziali di autenticazione al Sistema Informatico della ASST e ad applicare il regolamento aziendale sull'utilizzo della Posta Elettronica.

Il Contraente è tenuto, nell'ambito dei generali impegni a suo carico, all'osservanza delle indicazioni organizzative igienistiche e dei protocolli operativi generali emessi dalla Direzione Sanitaria.

La violazione dei suddetti obblighi può comportare, oltre alla risoluzione immediata del contratto, il risarcimento dell'eventuale danno.

Si impegna a svolgere la propria attività in ossequio ai dettami dell'etica e della deontologia professionale, secondo quanto stabilito dal vigente codice deontologico di riferimento.

Il Contraente, ove per l'espletamento dell'incarico affidato, debba compilare cartelle cliniche dei pazienti cui presta la Sua assistenza, ha l'obbligo di una corretta e puntuale compilazione (in conformità alle vigenti disposizioni normative nazionali e regionali). Il mancato riconoscimento della prestazione erogata a causa di inadempienze del Contraente e per la non corretta e completa compilazione della cartella clinica legittima la ASST ad agire per ottenere il risarcimento del danno.

Art. 5 - Copertura Assicurativa

Il Contraente deve stipulare, a sue spese, copertura assicurativa, con massimali adeguati, contro gli infortuni e le malattie professionali nonché per RCT per l'esercizio della sua attività e a depositarne copia presso la ASST. Il Contraente è responsabile per eventuali danni da lei provocati a se stessa e/o a terzi nell'esecuzione del presente contratto, addebitabili a colpa, colpa grave o dolo. La Contraente deve avere una sua organizzazione professionale (iscrizione ad ordini e cassa previdenziale professionale).

Art. 6 - Estinzione del contratto e preavviso

Le Parti danno atto che il contratto si risolve automaticamente alla scadenza. La ASST può altresì recedere, prima della scadenza del termine qualora siano emersi oggettivi profili di inidoneità professionale del Contraente, tali da rendere impossibile la prestazione oggetto del contratto.

Il Contraente può recedere prima della scadenza del termine dandone preavviso, di almeno 30 giorni, in forma scritta. La mancata osservanza del termine suddetto comporta l'applicazione di una penale pari alla quota di compenso proporzionale al periodo di mancato preavviso, nonché il risarcimento dell'eventuale maggior danno accertato.



Art. 7 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Il Contraente deve ispirare il proprio comportamento al rispetto dei regolamenti aziendali nonché al dovere di contribuire con impegno e responsabilità alla tutela dei valori posti a fondamento del Modello organizzativo della ASST.

Il Contraente inoltre si impegna a rispettare gli obblighi di condotta previsti dai regolamenti aziendali nonché dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

I documenti suddetti si intendono consegnati all'atto della sottoscrizione del presente disciplinare, in quanto pubblicati dalla ASST su proprio sito web: "www.asst-brianza.it – *amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali*".

In caso di accertata violazione degli obblighi di cui al presente articolo, la ASST si riserva di risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento per l'eventuale maggior danno accertato.

Art. 8 - Trattamento e tutela dei dati personali del contraente

Il Contraente esprime il proprio assenso, per le finalità inerenti la gestione del presente contratto, all'utilizzo dei dati personali forniti, alla loro trasmissione agli Enti istituzionali preposti e all'adempimento degli obblighi di legge relativi a previdenza, fiscalità sostitutiva e trasparenza amministrativa, secondo le regole di gestione e conservazione e le necessità di comunicazione a terzi definite nell'informativa che gli è stata consegnata.

L'Azienda garantisce al Contraente che il trattamento dei dati personali, derivanti dall'incarico in atto, verrà svolto secondo i principi di necessità, pertinenza e non eccedenza e nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali – (GDPR 2016/279) e del Codice della Privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.).

Art. 9 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto, si richiamano le disposizioni di cui agli art. da 2229 a 2237 e seg. del codice civile restando esclusa l'applicabilità tra le Parti di ogni diversa disposizione normativa esterna, anche di carattere collettivo, che regolamenti il rapporto libero professionale dei medici e dei sanitari nelle istituzioni sanitarie private accreditate e non.

Art. 10 - Risoluzione delle controversie

Le Parti accettano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere circa l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto; qualora non sia possibile raggiungere l'accordo, il Foro competente è quello di Monza.

Qualsiasi modificazione al contenuto del presente contratto deve risultare da atto scritto, a pena di nullità.

Art. 11- Registrazione

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 della parte seconda della "Tariffa" allegata al T.U. dell'Imposta di Registro approvato con DPR 26 aprile



1986, n. 131 ed è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 25 della Tabella allegata al DPR 642/1972. L'imposta di bollo sulle quietanze, qualora dovuta, è a carico del Collaboratore.

Il presente contratto è redatto e firmato in duplice copia, una per ciascuna delle parti.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Contraente

(_____)

Il DIRETTORE

S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

(Chiara Milliaccio)

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., il Contraente dichiara di accettare integralmente tutte le clausole sopra riportate e di approvare specificamente, dopo averle rilette singolarmente, quelle di cui agli artt. 3 (Trattamento economico e modalità di pagamento), 4 (obblighi del collaboratore), 5 (Copertura assicurativa), 6 (Estinzione del contratto e preavviso), 7 (codice di comportamento e responsabilità disciplinare) e 11 (registrazione).

Il Contraente

(_____)