

# Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Vimercate

DELIBERAZIONE N. 438	DEL 24 GIU. 2020
Oggetto: <b>Indizione procedura comparativa per conferimento incarico libero-professionale a n. 1 Psicologo per l'U.O.C. di Pronto Soccorso.</b>	

## *Contenuto del provvedimento*

Indizione procedura comparativa per conferimento incarico libero-professionale a n. 1 Psicologo per lo Sportello Antiviolenza dell'U.O.C. di Pronto Soccorso.

## *Principali documenti istruttori*

Richiesta del Direttore f.f. dell'U.O.C. di Pronto Soccorso e parere favorevole del Direttore Sanitario.

## *Archiviazione*

Fascicolo 1.4.15.

Il Responsabile del procedimento  
Direttore ad interim U.O.C. Risorse Umane  
Dr.ssa Chiara Milliccio

## Spesa prevista

Si attesta che il provvedimento istruito prevede una spesa complessiva per gli anni dal 2020 al 2022 di circa € 54.192,00= da imputarsi al conto n. 33.10.800001 dei bilanci sanitari degli esercizi di competenza.

Si attesta inoltre che l'importo relativo all'esercizio in corso ammonta a € 9.224,00= ed è compatibile con la programmazione di spesa del B.P.E. mentre l'importo relativo agli esercizi successivi viene annotato per l'imputazione in sede di predisposizione dei B.P.E. degli esercizi futuri.

Il Direttore U.O.C. Economico Finanziaria  
Dr.ssa Silvia Trezzi

**Oggetto: Indizione procedura comparativa per conferimento incarico libero-professionale a n. 1 Psicologo per l'U.O.C. di Pronto Soccorso.**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**DATO ATTO** che a decorrere dal 10.08.2020 scade il contratto libero-professionale conferito a uno Psicologo per l'erogazione di prestazioni presso lo Sportello Antiviolenza dell'U.O.C. di Pronto Soccorso;

**ACQUISITA** la nota del 12.06.2020, assentita dal Direttore Sanitario, con la quale il Direttore f.f. dell'U.O.C. di Pronto Soccorso, per poter realizzare il progetto finalizzato all'erogazione di prestazioni Psicologiche presso il suddetto Sportello Ospedaliero a favore delle vittime di violenze di genere, ha chiesto l'attivazione di una procedura comparativa per il reclutamento di un professionista competente a erogare tali prestazioni;

**VISTO**, a tale proposito, il progetto predisposto dal Direttore del Dipartimento Emergenza-Urgenza ed allegato al presente provvedimento;

**RITENUTO**, pertanto, di indire una procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero-professionale a n. 1 Psicologo nella disciplina di Psicoterapia 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, per via telematica, da parte di apposita Commissione costituita come segue:

Presidente:

- dr.ssa Tiziana Fraterrigo – Direttore f.f. dell'U.O.C. Pronto Soccorso;

Componente:

- dr.ssa Monica Colnago – Dirigente Psicologo;

Segretario:

- un impiegato amministrativo di categoria non inferiore alla C;

**RICHIAMATI** altresì i contenuti delle Regole di Sistema, di cui a D.G.R. n. XI/2672 del 16.12.2019 - paragrafo 12.12.8, che confermano per l'anno 2020, relativamente al personale gravante sulla voce di costo beni e servizi, le indicazioni inserite nelle Regole 2019;

**PRESO ATTO** del parere reso in data 17.06.2020 dal Direttore dell'U.O.C. Economico Finanziaria, apposto in calce alla richiesta formulata dal Direttore f.f. dell'U.O.C. interessata, in merito alla compatibilità economica e alla copertura di spesa nel Bilancio di Previsione di competenza;

**DATO ATTO** che gli oneri derivanti dal presente provvedimento, pari a circa € 54.192,00=, saranno iscritti al conto n. 33.10.800001 "Consulenze sanitarie da professionisti" dei bilanci sanitari degli esercizi di competenza come segue:  
anno 2020: € 9.224,00=  
anno 2021: € 27.096,00=  
anno 2022: € 17.872,00=

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

### DELIBERA

Per le motivazioni in premessa indicate:

1. di indire procedura comparativa per il conferimento di un incarico libero-professionale a n. 1 Psicologo specialista nella disciplina di Psicoterapia, in relazione alla necessità di sviluppare un progetto finalizzato all'erogazione di prestazioni psicologiche presso lo Sportello Antiviolenza dell'U.O.C. di Pronto Soccorso;
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:  
○ dr.ssa Tiziana Fraterrigo – Direttore f.f. dell'U.O.C. Pronto Soccorso;  
Componente:  
○ dr.ssa Monica Colnago – Dirigente Psicologo;  
Segretario:  
○ un impiegato amministrativo di categoria non inferiore alla C;
4. di dare atto che gli oneri derivanti dal presente provvedimento, pari a circa € 54.192,00=, saranno iscritti al conto n. 33.10.800001 "Consulenze sanitarie da professionisti" dei bilanci sanitari degli esercizi di competenza come segue:  
anno 2020: € 9.224,00=  
anno 2021: € 27.096,00=  
anno 2022: € 17.872,00=
5. 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 dicembre 2009,

n. 33, come modificato dall'art. 1 – comma 1 – lettera w) della Legge Regionale 11 agosto 2015, n. 23, e verrà pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Azienda nei modi di legge;

6. di dare atto infine che, ai sensi della Legge n. 241/1990, Responsabile del procedimento è il Direttore ad interim della U.O.C. Risorse Umane Chiara Milliaccio, e che il responsabile dell'istruttoria e dell'esecuzione contestuale del presente provvedimento è il Collaboratore Amm.vo Profess. Senior Renato Baroni, in servizio presso la medesima Struttura.

---

Allegati:

- 1) progetto
- 2) avviso procedura comparativa
- 3) fac-simile contratto d'opera.

DIRETTORE GENERALE

(Dr. Nunzio Del Sorbo)

DIRETTORE AMM.VO

(Dr.ssa Roberta Labanca)

DIRETTORE SANITARIO

(Dr. Giovanni Monza)

DIRETTORE SOCIO SANITARIO

(Ing. Guido Grignaffini)



**ANNULLATA**



EL LUG. 2020  
- 1 LUG



Presidio di Vimercate

U.O.C. Pronto Soccorso

## DEFINIZIONE PROGETTO AZIENDALE

Data presentazione	28/05/2020
Titolo Progetto	"Psicologo nel Dipartimento Urgenza-Emergenza
Periodo di riferimento/durata	Dall'Agosto 2020 all'Agosto 2022
Responsabile del Progetto	Giorgio Gallioli Direttore DEU Aziendale
Descrizione del Progetto	<p><b>Premessa</b></p> <p>Il progetto "psicologo in Pronto Soccorso" prevede diversi ambiti di partecipazione del professionista strettamente legati al ruolo presso il dipartimento di Emergenza Urgenza.</p> <p>Una parte delle ore verrà dedicata all'<b>apertura giornaliera dello sportello SOV</b>, (sportello antiviolenza nato nel 2016) . Progetto di supporto psicologico alle vittime di violenza, in stretta collaborazione con i Centri antiviolenza (appartenenti alle diverse reti dei centri) e le forze dell'ordine.</p> <p>Un secondo ambito , in cui già gli anni precedenti il professionista veniva coinvolto, sarà quello di supporto psicologico ai parenti e ai degenti presenti presso la <b>Rianimazione</b></p> <p>Terzo oggetto del lavoro saranno i <b>colloqui di supporto al personale sanitario</b>, che nell'anno in corso - in seguito all'emergenza COVID 19- ha necessitato di ampliare lo spazio a loro dedicato, tanto da decidere per alcuni mesi l'apertura di un ambulatorio specifico in integrazione all'attività clinica della psicologia clinica. Proprio per non lasciare in un momento così delicato il personale, si prevede di proseguire l'attività a loro dedicata attraverso l'utilizzo della psicoterapia EMDR specifica per il trattamento dei traumi e nelle situazioni di emergenza .</p> <p>Nel corso del precedente progetto lo psicologo aveva partecipato agli incontri di progettazione - dell'unità di psicologia - dello sportello <b>ADOPOINT</b> all'interno del quale si prevede di FARE una prima valutazione psicologia dei giovani che si rivolgevano al Pronto soccorso. Per poi, dove necessario, inviare sul territorio presso il servizio di competenza. A partire dai prossimi mesi è prevista l'apertura di questo sportello e la partecipazione dello psicologo di PS.</p> <p><b>Obiettivi</b></p> <p><b>A) Sportello SOV</b> ha come obiettivo l'accompagnamento e il supporto psicologico della donna che giunge in PS, nonché l'aggancio con i Servizi Territoriali (attraverso la collaborazione con l'Assistente Sociale Ospedaliera) e i Centri antiviolenza. Questo per evitare una "vittimizzazione secondaria" e per aiutare la donna ad una prima <b>rielaborazione</b> dell'accaduto in un contesto di accoglienza senza giudizio. L'obiettivo, è quello di valutare insieme - alla donna - il rischio per la propria incolumità nel rientrare al domicilio . Questo rischio viene valutato attraverso un questionario ministeriale. Viene inoltre compilata una scheda "monitoraggio" che deve essere poi condivisa con Rete Artemide e/o il Centro Antiviolenza di competenza.</p> <p>Per il prossimo anno potrebbe realizzarsi presso l'ospedale di Vimercate una stanza dedicata all'accoglienza delle vittime che non possono rientrare presso il</p>



	<p>proprio domicilio o essere accolti dalla rete parentale ma per le quali non si riesce a individuare in poche ore un alloggio di accoglienza, Questo permetterebbe alle vittime di essere accolte in uno spazio maggiormente protetto, controllato, tranquillo rispetto al Ps .</p> <p><b>B) Colloqui psicologici in Rianimazione.</b> Obiettivo dei colloqui è quello di supportare i parenti dei pazienti nell'accettazione dello stato in cui i loro parenti si trovano, nonché di accompagnarli e/o prepararli alla perdita del loro caro. Fondamentale, in questo caso, la collaborazione con medici e infermieri presenti e dedicati al paziente. Si potrebbe inoltre proporre ai parenti "primi soccorritori" uno spazio dedicato di desensibilizzazione al trauma nell' aver dovuto soccorrere il proprio caro. E' infatti spesso riportata la difficoltà di ripercorrere lo spazio domestico in quanto "luogo del trauma"</p> <p><b>C) I colloqui al personale sanitario</b> possono avere la durata di 8/10 incontri con obiettivi specifici individuali legati al raggiungimento di un maggior benessere dell'operatore che si rivolge allo sportello. In seguito al COVID-19 durante il quale alcuni operatori si sono rivolti allo psicologo per essere supportati in un momento di grande impatto emotivo. L'apertura dello sportello psicologico specifico per il trattamento del "trauma recente" potrebbe proseguire la sua attività per alcuni mesi per poter accogliere quegli operatori che non hanno avuto la possibilità di svolgere un percorso di desensibilizzazione e rielaborazione.</p> <p><b>D) Lo sportello ADOPOINT</b> avrà come obiettivo quello di valutare il giovane che giunge in Ps e accompagnarlo attraverso un colloquio psicologico e specifici strumenti di valutazione, ad una maggior consapevolezza del vissuto che lo ha portato in ospedale e indirizzarlo presso il centro di maggior competenza territoriale.</p> <p><b>Attività specifica di realizzazione del progetto:</b></p> <p>Colloquio psicologico vis a vis e telefonico (sia rivolto al personale che alle donne maltrattate) , compilazione questionari di valutazione del rischio, compilazione schede monitoraggio, contatti telefonici con Centri Antiviolenza e Servizi Territoriali, contatti telefonici con Forze dell'ordine. Compilazione questionari sportello adopoint , équipe di supervisione clinica ed équipe di progettazione. Compilazione di questionario specifico pre e post utilizzo psicoterapia EMDR. Partecipazione a riunioni di medici e infermieri di Ps.</p>
--	--

Con cadenza semestrale nonché a fine progetto, dovrà essere redatta dal professionista una breve relazione da cui emergano i risultati conseguiti, avallata dal responsabile di progetto.

Data 28/5/2020

Il Responsabile del Progetto

Giorgio Gallioli Direttore DEU Aziendale





## 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 un incarico di natura libero-professionale** a:

### **n. 1 Psicologo specialista nella disciplina di Psicoterapia**

➤ **Condizioni contrattuali:**

- durata incarico: due anni, per n. 98 settimane di attività, a decorrere dalla data indicata sul contratto individuale;
- sede: U.O.C. di Pronto Soccorso;
- attività: counseling, psicoterapia EMDR, colloqui, valutazione attraverso questionari psicologici;
- impegno orario: n. 24 ore settimanali;
- compenso orario lordo onnicomprensivo: € 24,00=.

➤ **Requisiti di ammissione:**

- diploma di laurea o laurea magistrale/specialistica in Psicologia;
- specializzazione in Psicoterapia legalmente riconosciuta;
- titolo di terapeuta EMDR;
- titolo di esperto in audizioni di vittime di violenza;
- 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.

Questa Azienda invita gli aspiranti in possesso dei requisiti indicati a far pervenire domanda **all'Ufficio Protocollo - via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20871 Vimercate (P.O. di Vimercate)** - corredata della documentazione richiesta e dei titoli posseduti,

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

**giorno** \_\_\_\_\_

**Si precisa che farà in ogni caso testo - quale termine di presentazione ai fini dell'ammissione alla procedura comparativa - esclusivamente il timbro datario di ricevimento del protocollo di questa Amministrazione e ciò anche nel caso di spedizione postale od altra forma di inoltro.**

**Non sono ammesse le domande e i documenti che pervengono dopo la scadenza del termine perentorio suddetto.**

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

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 o il cui contratto sia stato risolto unilateralmente da parte del committente.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 nonché dell'articolo 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 135/2012, ai candidati già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza l'incarico di cui trattasi può essere conferito esclusivamente a titolo gratuito.

La domanda di partecipazione può essere inoltrata con le seguenti modalità:

- a) consegna a mano, entro il termine di scadenza suindicato, presso l'Ufficio Protocollo dell'A.S.S.T. di Vimercate - Via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20871 Vimercate (P.O. di Vimercate) nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 14,00.

In tal caso la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

- b) inoltro a mezzo del servizio postale al seguente recapito: Al Direttore Generale dell'A.S.S.T. di Vimercate - Ufficio Protocollo - Via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20871 Vimercate (P.O. di Vimercate) - evidenziando sulla busta la dicitura "Domanda procedura comparativa".

Anche in tal caso la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

- c) inoltro tramite PEC, da casella personale, al seguente indirizzo:

domande.concorsi@pec.asst-vimercate.it, anche in tal caso la domanda dovrà pervenire entro il giorno di scadenza. In caso di inoltro tramite PEC l'oggetto della e-mail dovrà tassativamente essere il seguente: *Cognome* \_\_\_\_\_ *Nome* \_\_\_\_\_ **DOMANDA**  
\_\_\_\_\_. **DELIBERA N.** \_\_\_\_\_ **DEL** \_\_\_\_\_

In applicazione del D.lgs.150/2009 e secondo le modalità di cui alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010, la domanda di partecipazione alla procedura comparativa e la relativa documentazione può essere inviata, entro il termine stabilito, all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra riportata.

La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC): **non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria.**

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.**

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.

Nella domanda l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali

cambiamenti di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di 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;
  - il possesso del titolo di terapeuta EMDL;
  - il possesso del titolo di esperto in audizioni di vittime di violenza;
  - 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) 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 della rosa degli idonei;
- c) eventuali pubblicazioni edite a stampa, in originale o in copia con dichiarazione di conformità all'originale;
- d) 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;
- e) fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- f) dichiarazione di conformità all'originale di eventuali fotocopie allegate alla domanda.

L'Azienda, in relazione al numero delle domande di partecipazione, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ammessi alla procedura comparativa ad una prova selettiva di idoneità atta 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 della prova selettiva è svolta da apposita Commissione nominata con la medesima deliberazione di indizione della procedura comparativa.

**L'elenco dei candidati ammessi alla procedura comparativa è pubblicato sul sito internet aziendale ([www.asst-vimercate.it](http://www.asst-vimercate.it) - sez. Amministrazione Trasparente – bandi di concorso).**

**La data della prova selettiva è resa nota ai candidati mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet Aziendale ([www.asst-vimercate.it](http://www.asst-vimercate.it) - sez. Amministrazione Trasparente – bandi di concorso) almeno 7 (sette) giorni prima della prova selettiva stessa.**

**Nessuna convocazione alla prova selettiva è inviata ai singoli candidati.**

La prova selettiva 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.

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 la rosa dei candidati idonei e, tra questi, individua il candidato a cui è conferito l'incarico.

La rosa dei candidati idonei, nonché il nominativo del candidato a cui è conferito l'incarico, sono pubblicati sul sito internet aziendale ([www.asst-vimercate.it](http://www.asst-vimercate.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 dalla rosa degli idonei 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 da parte del professionista incaricato. In tali casi la Commissione si riunisce per individuare il nuovo candidato idoneo a cui conferire l'ulteriore incarico.

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 U.O.C. 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 U.O.C. 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

adottato con deliberazione n. 57 del 22/01/2014 e confermato con deliberazione n. 47 del 27.1.2016. 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.

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. 0362/984703 0362/984704) il cui orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Nunzio Del Sorbo**

**FAC SIMILE DI DOMANDA DA REDIGERSI IN CARTA SEMPLICE.**

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

Il sottoscritto. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

di essere ammesso a partecipare alla procedura comparativa, indetta con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, per il conferimento di un **incarico di natura libero-professionale, per 24 h/sett., a n. 1 Psicologo nella disciplina di Psicoterapia per l'U.O.C. Pronto Soccorso.**

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 in Psicologia (*precisare se vecchio ordinamento o specialistica o magistrale*) 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 in possesso del titolo di terapeuta EMDL conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- 9) di essere in possesso del titolo di esperto in audizioni di vittime di violenza conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- 10) di essere iscritto all'albo dell'Ordine degli Psicologi della provincia di \_\_\_\_\_
- 11) di non rientrare nella fattispecie di cui all'art.5 -comma 9- del decreto legge 6.7.2012 n.95, convertito in Legge 7.8.2012, n.135 (lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza) e nella fattispecie di cui all'art.25 della legge 23.12.1994, n.724 (volontariamente cessato dal servizio da codesta ASST (*né dalla ex Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate*) nell'ultimo quinquennio per collocamento a riposo per anzianità di servizio o per pensione anticipata per anzianità);

- 12) di non rientrare nella fattispecie di cui al D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 135/2012 (lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza);
- 13) 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;
- 14) \_\_\_\_\_ (altre eventuali dichiarazioni)

Chiede inoltre che ogni comunicazione relativa alla presente procedura gli venga fatta al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_ telef./cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_







Allegato 3

## 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 di Vimercate**, con sede legale in Vimercate, via Santi Cosma e Damiano, 10 - codice fiscale e partita iva 09314320962 - e, per essa, il Direttore *ad interim* U.O.C. Risorse Umane, Chiara Milliaccio, in esecuzione della deliberazione n. 402 del 9.05.2018;

e

il/la dott./dott.ssa \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ - residente in  
Via \_\_\_\_\_ -  
c.f. \_\_\_\_\_ - Partita IVA n. \_\_\_\_\_, di seguito "Contraente"

premesse

che, con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è stato indetto avviso pubblico di procedura comparativa per conferimento incarico libero professionale per \_\_\_\_\_;

visto l'esito della valutazione espresso dalla Commissione all'uopo preposta

### 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 \_\_\_\_\_ nella disciplina di \_\_\_\_\_ presso la U.O.C. \_\_\_\_\_, come segue:

Decorrenza:

Durata incarico:

Ore settimanali:

Attività:

Sede prevalente:

al di fuori di qualsiasi vincolo di subordinazione, fatte salve le direttive programmatiche impartite dal Direttore di riferimento



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 tenuta, 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. Il 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 il recupero

economico dell'equivalente importo, fatto salvo il risarcimento per l'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-vimercate.it](http://www.asst-vimercate.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 ad interim

U.O.C. 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

( \_\_\_\_\_ )

1000  
1000  
1000

1000  
1000  
1000

1000  
1000  
1000

1000  
1000  
1000

1000  
1000  
1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

**ANNULLATA**

1000  
1000  
1000

1000  
1000  
1000

1000  
1000  
1000

1000  
1000  
1000

1000