

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Vimercate

DELIBERAZIONE N. 712	DEL 23 OTT, 2020
Oggetto: Indizione procedura comparativa per il conferimento di incarichi libero-professionali a n. 2 Medici da assegnare alle Strutture di Pronto Soccorso - "Percorso codici bianchi" in relazione all'emergenza da COVID.	

<i>Contenuto del provvedimento</i> Indizione procedura comparativa per il conferimento di incarichi libero-professionali a n. 2 Medici da assegnare alle Strutture di Pronto Soccorso - "Percorso codici bianchi" in relazione all'emergenza da COVID.
<i>Principali documenti istruttori</i> Richiesta del Direttore Sanitario.
<i>Archiviazione</i> Fascicolo 1.4.15.
Il Responsabile del procedimento Direttore ad interim U.O.C. Risorse Umane Dr.ssa <i>Chiara</i> Milliaccio

Spesa prevista

Si attesta che il provvedimento istruito prevede una spesa massima complessiva per gli anni dal 2020 al 2021 di circa € 107.212,00= da considerarsi aggiuntivi rispetto ai livelli di finanziamento già autorizzati con decreto D.G. Presidenza n. 962 del 29.01.2020; saranno finanziati ai sensi della DGR. XI/2903 del 02.03.2020 e saranno imputati al conto 33.10.800001 "consulenze sanitarie da professionisti" (COVID) dei Bilanci sanitari 2020 e 2021 come segue: anno 2020: € 13.688,00= anno 2021: € 93.524,00=.
<i>Pec</i> Il Direttore U.O.C. Economico Finanziaria Dr.ssa <i>Silvia</i> Trezzi

Oggetto: Indizione procedura comparativa per il conferimento di incarichi libero-professionali a n. 2 Medici da assegnare alle Strutture di Pronto Soccorso - "Percorso codici bianchi" in relazione all'emergenza da COVID.

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATI i vari Decreti emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misure urgenti per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché la D.G.R. n. XI/2903 del 02.03.2020 "*Prime determinazioni in ordine all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", con la quale le Aziende Sociosanitarie sono state autorizzate al reclutamento straordinario di personale sanitario della Dirigenza e del Comparto mediante assunzioni a tempo determinato, incarichi libero-professionali ed altre forme contrattuali, anche in deroga ai vigenti limiti di legge e contratto;

VISTO il Decreto legge 7 ottobre 2020, n. 125 recante "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ed in particolare l'articolo 1, Comma 1, che proroga al 31 gennaio 2021 lo stato emergenziale;

ACQUISITA l'e-mail del 19.10.2020 con la quale il Direttore Sanitario evidenzia la necessità di procedere al reclutamento di n. 2 Medici, da impegnare a sostegno delle Strutture di Pronto Soccorso di Carate e Vimercate, in particolare per presidiare il "percorso codici bianchi" in relazione all'emergenza da COVID;

RITENUTO, al fine di fronteggiare detta emergenza anche mediante potenziamento delle attività di Pronto Soccorso, di indire una procedura comparativa per il conferimento di incarichi libero-professionali a n. 2 Medici 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:

- dr. Danilo Vighi – Direttore del Dipartimento internistico, o suo delegato;

Componente:

- dr. Guido Giuseppe Arpaia – Direttore di Medicina Interna;

Segretario:

- un impiegato amministrativo di categoria non inferiore alla C;

Pagina 2 di 5

DATO ATTO che gli oneri derivanti dal presente provvedimento - pari a circa € 107.212,00= - sono da considerarsi aggiuntivi rispetto ai livelli di finanziamento già autorizzati con decreto D.G. Presidenza n. 962 del 29.01.2020; saranno finanziati ai sensi della DGR. XI/2903 del 02.03.2020 e saranno imputati al conto 33.10.800001 "consulenze sanitarie da professionisti" (COVID) dei Bilanci sanitari 2020 e 2021 come segue:

- anno 2020: € 13.688,00=
- anno 2021: € 93.524,00=;

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 incarichi libero-professionali, della durata di sei mesi, estensibili ad un anno in relazione alle necessità, a n. 2 Medici da impegnare a sostegno delle Strutture di Pronto Soccorso di Carate e Vimercate, in particolare per presidiare il "percorso codici bianchi" in relazione all'emergenza da COVID;
2. di approvare l'avviso, nonché il fac-simile del contratto d'opera, allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire che, in relazione al numero dei partecipanti, i candidati ammessi potranno essere sottoposti ad un colloquio di idoneità, anche per via telematica, da parte di apposita Commissione costituita come segue:

Presidente:

- dr. Danilo Vighi – Direttore del Dipartimento internistico, o suo delegato;

Componente:

- dr. Guido Giuseppe Arpaia – Direttore di Medicina Interna;

Segretario:

- un impiegato amministrativo di categoria non inferiore alla C;

4. di dare atto che gli oneri derivanti dal presente provvedimento - pari a circa € 107.212,00= - sono da considerarsi aggiuntivi rispetto ai livelli di finanziamento già autorizzati con decreto D.G. Presidenza n. 962 del 29.01.2020; saranno finanziati ai sensi della DGR. XI/2903 del 02.03.2020 e saranno imputati al conto 33.10.800001 "consulenze sanitarie da professionisti" (COVID) dei Bilanci sanitari 2020 e 2021 come segue:
anno 2020: € 13.688,00=
anno 2021: € 93.524,00=;
5. di dare atto che, stante l'urgenza di garantire l'attività finalizzata al controllo del "percorso codici bianchi", l'avviso di cui al punto 1) sarà pubblicato sul sito aziendale per un periodo di 7 giorni;

Pagina 3 di 5

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 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;
7. 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) avviso procedura comparativa
- 2) 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)

2

DELIBERAZIONE N. **712** DEL **23 OTT, 2020**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata sul sito web – albo pretorio di questa Azienda così come previsto dall'art. 32, comma 1, della Legge 69/2009, dal.....**29 OTT, 2020**.....e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

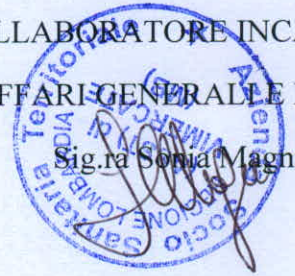
Tale pubblicazione ha effetto di pubblicità legale.

Vimercate,**29 OTT, 2020**.....

IL COLLABORATORE INCARICATO U.O.C.

AFFARI GENERALI E LEGALI

Sig.ra Sonia Magni



20

5

ANNULLATA

1. ...
2. ...
3. ...

ARCA...
L...
L...

...
...
...
...
...



Sub allegato ¹ alla
deliberazione n. 712 del 23.10.2020

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 Medici da assegnare alle Strutture di Pronto Soccorso di Carate B.za e Vimercate - "Percorso codici bianchi"

➤ **Condizioni contrattuali:**

- Durata incarico: sei mesi, eventualmente estensibile fino ad un anno (per un massimo di 47 settimane di attività in un anno), a decorrere dalla data indicata sul contratto individuale;
- Impegno orario: n. 38 ore settimanali;
- Attività: attività di sostegno alle Strutture di Pronto Soccorso, in particolare per presidiare il "percorso codici bianchi";
- Compenso orario lordo omnicomprensivo: € 30,00=.

➤ **Requisiti di ammissione:**

- laurea in medicina e chirurgia;
- specializzazione in Medicina Interna o in disciplina equipollente o affine. In caso di assenza di candidati in possesso del diploma di specializzazione saranno ammessi anche i candidati non specialisti in possesso di documentata esperienza clinica e di pronto soccorso post-abilitazione;
- iscrizione in Italia all'Albo dell'Ordine dei Medici, attestata da documentazione 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 o equipollente o affine, *ovvero*, per medici non specializzati, il possesso dell'esperienza clinica e di pronto soccorso post-abilitazione richiesta ai fini dell'ammissione;
- l'iscrizione in Italia all'albo dell'Ordine dei Medici;

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 (*se non resa contestualmente 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 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.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura comparativa è pubblicato sul sito internet aziendale (www.asst-vimercate.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-vimercate.it - sez. Amministrazione Trasparente – bandi di concorso) almeno 7 (sette) giorni prima del colloquio stesso.

Nessuna convocazione al colloquio è inviata ai singoli candidati.

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.

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 predisponde 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 – 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. 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. 0362/984703 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 per titoli e colloquio, indetta con deliberazione n. _____ del _____, per il conferimento di un **incarico di natura libero-professionale, per 38 h/sett., a n.2 Medici da assegnare alle Strutture di Pronto Soccorso di Carate B.za e Vimercate - "Percorso codici bianchi"**.

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 medicina e chirurgia conseguita il _____ presso l'Università di _____
- 6) di avere conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Medico Chirurgo in data _____ presso l'Università di _____
- 7) di aver conseguito la specializzazione in _____ in data _____ presso l'Università di _____ il cui corso di studi ha avuto una durata di anni _____;
- 8) di essere iscritto all'albo dell'Ordine dei medici della provincia di _____
- 9) 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);
- 10) 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);
- 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:

_____ telef./cell. _____ e-mail _____

Data _____

FIRMA _____



Allegato 2

**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"

premesso

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 – *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

(_____)

Stampa
Stampa
Stampa

Stampa
Stampa
Stampa

Stampa
Stampa
Stampa

Stampa

Stampa

Stampa

Stampa

Stampa

Stampa

ANNULLATA

Stampa
Stampa
Stampa
Stampa

Stampa
Stampa
Stampa
Stampa
Stampa

Stampa