

AVVISO PUBBLICO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO-PROFESSIONALE

SI RENDE NOTO

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 176 del 17.03.2009, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione, a norma dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001", è indetto

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO INDIVIDUALE LIBERO-PROFESSIONALE PER LAUREATO IN MEDICINA E CHIRURGIA CON SPECIALIZZAZIONE IN OFTALMOLOGIA PRESSO L'U.O. DIABETOLOGIA.

La durata del contratto è di n. 47 settimane con impegno settimanale di n. 10 ore, per complessive n. 470 ore e compenso complessivo lordo di € 10.000,00.=., con pagamento mensile delle ore effettuate.

Per essere ammessi al presente avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza Italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o diversamente valutata sulla base delle peculiarità;
2. laurea in Medicina e Chirurgia (o riconosciuta dal competente Ministero);
3. abilitazione all'esercizio della professione;
4. iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale;
5. diploma di specializzazione in Oftalmologia (o riconosciuto dal competente Ministero).

Sarà considerato titolo preferenziale l'esperienza professionale maturata nella medesima attività oggetto del presente avviso pubblico, svolta presso questa Azienda Ospedaliera.

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

Il professionista all'atto del conferimento dell'incarico, dovrà presentare idonea certificazione circa il possesso della Partita Iva e la copertura assicurativa a proprio carico "rischi contro terzi e infortuni" (con esclusione di rivalsa verso l'Azienda).

La domanda, in carta semplice, dovrà pervenire al Protocollo Generale di questa Azienda Ospedaliera, in Corso di Porta Nuova, 23 - 20121 Milano, oppure al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: concorsi@pec.fbf.milano.it, entro le ore 12,00 del 10° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso.

ORARI PROTOCOLLO 9.00 / 17.00 .

Sulla busta delle domande inviate a mezzo servizio postale deve essere riportata la dicitura "domanda di partecipazione ad avviso pubblico".

A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

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

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Nella domanda stessa gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, città ed indirizzo di residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o diversamente valutata sulla base delle peculiarità;
- il Comune nelle cui liste elettorali risulti iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali o sentenza di applicazione pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., né di essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, né di essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- i titoli di studio posseduti, con indicazione della data e dell'istituto presso il quale sono stati conseguiti;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione, di cui all'elenco sopra riportato;
- l'eventuale possesso a proprio carico di copertura assicurativa, per risarcimento danni contro terzi e per infortuni;

- il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum in formato europeo, datato e firmato, con allegata fotocopia della carta d'identità.

I candidati, inoltre, dovranno, allegare per accelerare le procedure per il conferimento dell'incarico libero-professionale in argomento e per facilitare la successiva e rapida predisposizione dei relativi contratti, **in copia semplice**, documentazione relativa ai **titoli di studio, di specializzazione richiesta e di iscrizione all'Albo Professionale**, nonché alla **copertura assicurativa a proprio carico**, se già posseduta, **per rischi contro terzi e per infortuni (con esclusione di rivalsa verso il cliente/committente)**.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I titoli, ove non diversamente previsto, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge (esenti da bollo, in senso assoluto, ai sensi dell'art. 11, tabella B, del D.P.R. n. 642/72) ovvero autocertificati nei casi e nei limiti della normativa vigente e da regolamento aziendale sull'autocertificazione

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli, delle pubblicazioni, accompagnata da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47 D.P.R. 445/2000).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie obbligatoriamente allegare per quanto riguarda partecipazione a corsi, convegni o seminari, pubblicazioni, comunicazioni a convegni, abstract,).

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE DOMANDE

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice che dovrà tenere presente, in particolare, i seguenti criteri:

- attitudini e/o esperienze risultanti dal curriculum;
- eventuale complementarietà con professionalità già presenti presso l'Azienda Ospedaliera;
- eventuali interdisciplinarietà connesse con l'attività oggetto dell'incarico;
- esperienza conseguita presso questa Azienda;
- altri elementi di valutazione che la Commissione riterrà rilevanti.

La Commissione sarà composta dal Direttore f.f. dell'U.O. Diabetologia(Presidente) e da Dirigente medico dell'U.O. interessata (Componente) e/o personale delegato della struttura interessata e, qualora lo ritenga opportuno, potrà procedere ai fini della comparazione ad un colloquio con i singoli candidati.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento al singolo professionista sarà formalizzato all'interno di apposito contratto secondo quanto previsto nel vigente Regolamento aziendale che sarà sottoscritto sia dal Direttore della U.O. Risorse umane, su delega resa dal Direttore Generale di quest'Azienda che dal singolo incaricato.

Il libero professionista sarà dotato di un tesserino magnetico che dovrà utilizzare, all'inizio ed al termine della propria attività, ai timbratori ubicati al presidio presso il quale svolge il proprio incarico, al mero fine di rilevare la presenza fisica dello stesso presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera, senza che ciò possa configurare sotto l'aspetto giuridico un rapporto di lavoro di natura subordinata; in alcun caso il libero professionista può essere giuridicamente vincolato ad un predeterminato orario di lavoro, nè l'Amministrazione può utilizzare a qualsiasi fine ed in qualsiasi sede le risultanze documentali delle presenze in Azienda .

Al fine di percepire il corrispettivo economico per le prestazioni professionali fornite, il libero professionista dovrà allegare dichiarazione del responsabile della Unità Operativa di pertinenza, attestante l'attività effettivamente svolta in esecuzione del contratto sottoscritto, utilizzando l'allegata modulistica predisposta.

L'accertamento della idoneità piena e incondizionata allo svolgimento dell'incarico è effettuato a cura dell'Azienda ospedaliera.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali, anche giudiziari, forniti dall'interessato saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di conferimento dell'incarico libero-professionale di cui al presente avviso e per l'eventuale successivo svolgimento dell'incarico stesso.

NORME DI RINVIO

La partecipazione all'avviso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, di quelle previste dal vigente Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi individuali, dal Codice etico (visionabile sul sito dell'Ospedale: www.fbf.milano.it) unitamente al Modello Organizzativo aziendale (POA) che costituiscono, insieme, il Codice etico-comportamentale, nonché dal Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga dei termini, la loro sospensione nonché la revoca o l'annullamento del presente avviso.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico rivolgersi alla U.O. Risorse Umane - Ufficio Concorsi di quest'Azienda Ospedaliera - ☎02/63.63.2343 - 2366.

E' possibile consultare il sito Internet www.fbf.milano.it

U.O. RISORSE UMANE
IL DIRETTORE
(dr. Antonietta Ferrigno)