



167/18 – all.

**SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE IN REGIME DI PARTITA I.V.A. PER LAUREATO IN MEDICINA E CHIRURGIA CON SPECIALIZZAZIONE IN EMATOLOGIA DA DESTINARE ALL'U.O.C. MEDICINA GENERALE – EMOSTASI E TROMBOSI DELLA FONDAZIONE.**

Determinazione del Direttore Generale n. 2103 del 31.10.2018

**ART. 1 – AVVISO di SELEZIONE**

Ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione n. 163 del 21.11.2014 del Consiglio di Amministrazione la Fondazione intende attribuire il seguente profilo professionale da destinare all'U.O.C. Medicina Generale – Emostasi e Trombosi come segue:

<b>Titolo Progetto/Attività</b>	Valutazione dei possibili eventi avversi, dopo procedure di tipo odontoiatrico, in pazienti in trattamento con anticoagulanti orali diretti (DOAC)
<b>Codice Avviso</b>	SP-94-2018
<b>Obiettivo progetto del</b>	Nello specifico si richiede il sostegno per uno studio osservazionale mirato a valutare la sicurezza di una breve interruzione della terapia con DOAC nei pazienti sottoposti a manovre chirurgiche odontoiatriche, definita come incidenza di eventi emorragici o tromboembolici post chirurgici. Nello studio verrà anche rilevata la correlazione tra i livelli di anticoagulazione con eventuali successive complicanze emorragiche e/o tromboemboliche. Verranno arruolati pazienti in terapia con DOAC da almeno un mese (con apixaban, dabigatran, edoxaban o rivaroxaban, i 4 DOAC attualmente disponibili) che richiedano una procedura di tipo odontoiatrico. La manovra verrà eseguita ad almeno 12 ore dall'ultima dose di DOAC assunta. La terapia potrà essere ripresa ad almeno 12 ore dal termine della manovra chirurgica. Pertanto, verranno omesse 2 dosi di farmaco nei DOAC assunti ogni 12 ore, ed una dose di farmaco nei DOAC assunti ogni 24 ore. Per questi ultimi verrà omessa la dose precedente la manovra nei pazienti che assumono il farmaco al mattino e quella successiva nei pazienti che assumono il farmaco alla sera.
<b>Numero e Tipologia Incarico</b>	n. 1 Collaborazione Professionale in regime di Partita I.V.A.
<b>Modalità svolgimento dell'incarico di</b>	Le prestazioni saranno svolte, in accordo con il Responsabile del progetto, ma senza obbligo né di esclusività né di osservanza di un orario di lavoro, restando libero il collaboratore di impiegare nello svolgimento della sua attività il tempo che riterrà opportuno.
<b>Attività previste del collaboratore</b>	Supportare la UOC Medicina Generale – Emostasi e Trombosi Contribuendo a: Arruolamento di pazienti ed accordi con i servizi ambulatoriali della UOC Chirurgia Maxillo-Facciale e Odontostomatologia per la programmazione delle



	<p>procedure</p> <p>Raccolta informazioni su dati clinici e di laboratorio</p> <p>Costruire un database con le informazioni cliniche e di laboratorio necessarie a rispondere al quesito (titolo del progetto) e produrre una prima analisi dei dati.</p> <p>Contribuire alla produzione scientifica della UOC</p> <p>Attività assistenziale nell'area di degenza dell'UOC Medicina Generale – Emostasi e Trombosi, qualora il responsabile dell'Unità Operativa lo ritenesse necessario</p> <p>Turni di guardia notturno/diurno e festivo nell'area di degenza che comprende dell'UOC Medicina Generale – Emostasi e Trombosi, UOSD Geriatria, UOC Medicina Generale – Immunologia e Allergologia qualora il responsabile dell'Unità Operativa lo ritenesse necessario</p> <p>Supportare la UOC di Medicina Generale Emostasi e Trombosi nell'attività ambulatoriale e consulenza dei pazienti coagulopatici ed emofilici, qualora il responsabile dell'Unità Operativa lo ritenesse necessario</p> <p>Supportare la UOC di Medicina Generale Emostasi e Trombosi nella sua attività di reperibilità assistenziale diurno, notturno e festivo, qualora il responsabile dell'Unità Operativa lo ritenesse necessario</p>
<b>Requisiti specifici di accesso:</b>	<p>Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia</p> <p>Diploma di specializzazione in Ematologia o equipollenti e affini</p> <p>Iscrizione al relativo Albo Professionale</p>
<b>Eventuali ulteriori requisiti di valutazione</b>	<p>Precedente esperienze di attività clinico assistenziale in reparti di degenza di Medicina Interna e/o Centri di emostasi e trombosi</p> <p>Conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.</p>
<b>Importo Collaborazione:</b>	€ 45.000,00 per l'intera durata del contratto
<b>Durata</b>	12 mesi a decorrere dalla sottoscrizione del contratto

## ART. 2 – REQUISITI

A' sensi della L. 114/2014, art. 6, sono esclusi dalla selezione i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Non saranno ammissibili i candidati con grado di parentela o affinità fino al secondo grado compreso con il Responsabile di U.O./Servizio cui afferisce l'incarico, o con il Direttore del relativo Dipartimento, ovvero con il Direttore Generale, Scientifico, Sanitario o Amministrativo o con un componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e dovranno essere specificatamente indicati sia nella domanda stessa che nel curriculum formativo e professionale, pena esclusione.**

## ART. 3 – DOMANDE

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare domanda indirizzata a:

- Fondazione IRCCS Ospedale Maggiore, Policlinico





Via Francesco Sforza n. 28 - 20122 MILANO

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando o disponibile sul sito della Fondazione - e dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo (Via Francesco Sforza, 28 – piano seminterrato)

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno**

**Alla domanda dovrà essere allegata, pena esclusione, la ricevuta di versamento di € 15,00=, da effettuarsi sul conto corrente postale n. 63434237 intestato alla Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico – Servizio Tesoreria – quale contributo di partecipazione alle spese di selezione.**

La domanda potrà anche essere recapitata alternativamente:

- ✓ a mezzo posta e dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il predetto termine. A tal fine farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo della Fondazione;
- ✓ a mezzo PEC – da inoltrarsi, comunque, entro il predetto termine - al seguente indirizzo: [protocollo@pec.policlinico.mi.it](mailto:protocollo@pec.policlinico.mi.it). In tal caso non dovranno essere allegati documenti diversi e ulteriori rispetto alla domanda di partecipazione, curriculum formativo e professionale, copia del documento di identità e copia della ricevuta del versamento.

**Il curriculum formativo e professionale dovrà essere datato e sottoscritto dal candidato e contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati per la pubblicazione sul sito web della Fondazione, ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, nonché l'allegazione di fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

**Il suddetto dovrà riportare, prima della sottoscrizione, la seguente frase: "Il presente curriculum ha la funzione di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000".**

#### **ART. 4 – COMPENSI**

L'incarico darà diritto a un compenso complessivo di € 45.000,00=, cassa e I.V.A. compresi, per il periodo indicato da pagarsi mensilmente previa validazione del responsabile del servizio.

#### **ART. 5 – MODALITA' di SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE, NOMINA del VINCITORE e AFFIDAMENTO dei COMPITI**

La selezione dei candidati avviene ad opera di apposita commissione giudicatrice, costituita ai sensi dell'art. 5 del Regolamento.

La Commissione preliminarmente verifica il possesso da parte dei candidati dei requisiti di partecipazione alla selezione e dispone l'immediata esclusione dei candidati che non ne risultino in possesso, dandone comunicazione agli interessati almeno 24 ore prima della data fissata per il colloquio; analogamente verifica che non sussistano elementi di incompatibilità.

La selezione sarà operata secondo il giudizio libero e insindacabile della commissione giudicatrice in base alla valutazione complessiva del curriculum e di un colloquio, secondo i seguenti punteggi:

- ✓ curriculum formativo e professionale: massimo punti 20,
- ✓ colloquio: massimo punti 30.



Il colloquio verterà sulla materia oggetto della collaborazione.

Saranno ammessi nella graduatoria finali i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo non inferiore a punti 26.

**Il colloquio, per i soli candidati ammessi, si terrà il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso il Palazzo Uffici della Fondazione, in via Francesco Sforza n. 28 – primo piano – Biblioteca Legale.**

**Tale calendario si ritiene quale convocazione a tutti gli effetti, talchè non sono previste ulteriori comunicazioni al riguardo, salvo in caso di modifiche della data, dell'orario o della sede del colloquio che saranno pubblicate presso l'Albo dell'Ente e comunicate via e-mail ai candidati che abbiano indicato il proprio indirizzo e-mail nella domanda di partecipazione.**

Al termine della selezione la Commissione redige una graduatoria che sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale e pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Ente.

La graduatoria ha durata di validità corrispondente alla durata dell'incarico oggetto del bando.

In caso di necessità, motivatamente rappresentata dal Responsabile dell'U.O./Servizio interessato l'utilizzo della graduatoria è consentito per l'attribuzione di incarichi aventi ad oggetto attività affini a quelle di cui alla graduatoria da utilizzare.

La Fondazione si riserva la facoltà di revocare la selezione in oggetto nel caso di annullamento del presente provvedimento, dandone tempestivamente notizia agli interessati senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Al candidato che risulterà vincitore verrà data comunicazione scritta tramite comunicazione via e – mail o con PEC.

Il vincitore dovrà presentarsi presso gli uffici della Direzione Amministrativa per l'accettazione o la rinuncia dell'incarico e la firma del contratto entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione. In caso di mancata presentazione entro il termine fissato l'incarico si intenderà rinunciato.

In caso di decadenza o rinuncia del vincitore o di interruzione dell'incarico, la Fondazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria. Il compenso che sarà erogato al candidato successivamente chiamato, sarà commisurato alla durata del nuovo contratto.

***Ai sensi del D.P.R. 313/2002 - art. 25 bis, introdotto dall'art. 2 del D.Lgs 39/2014, la Fondazione procederà a richiedere certificato del casellario giudiziale del candidato vincitore del quale risulti l'assenza, in capo al medesimo, di condanne per i reati previsti dalla richiamata normativa.***

L'accettazione, la rinuncia, l'interruzione e le dichiarazioni di prestatore servizio di cui al presente bando devono essere comunicate tempestivamente alla Direzione Amministrativa della Fondazione.



## **ART. 6 – COPERTURA ASSICURATIVA e PREVIDENZIALE**

La Fondazione provvede a curare il rispetto degli impegni legati alle coperture assicurative per i rischi della responsabilità civile verso terzi.

I professionisti saranno dotati di un tesserino magnetico che dovranno 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 degli stessi 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 professionista può essere giuridicamente vincolato ad un predeterminato orario di lavoro.

## **ART. 7 – NATURA GIURIDICA del CONTRATTO**

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato.

L'attività si configura quale incarico professionale ai sensi dell'art. 2222 ss del codice civile e, come tale, soggetta all'IRPEF con ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 600/73 e alle altre ritenute di legge. Prima di iniziare l'attività prevista, il candidato dovrà sottoscrivere il contratto che disciplina il rapporto

## **ART. 8 – DIRITTI e DOVERI**

L'incarico non comporta l'onere dell'esclusività e, pertanto, il collaboratore potrà svolgere altre attività. Il collaboratore, nello svolgimento della propria attività, è tenuto ad uniformarsi alle norme di sicurezza in vigore nella struttura stessa.

Il collaboratore è, altresì, tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio e a mantenere la massima riservatezza con riferimento a fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. Al collaboratore è fatto divieto di svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio all'Amministrazione.

In caso di inosservanza delle norme di cui al presente bando, il Direttore Generale disporrà l'immediata decadenza del collaboratore dall'attività e la conseguente perdita dei compensi per il periodo residuo.

## **ART. 9 – NORMA FINALE**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

### **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

*ai sensi del D.Lgs. n.196/2003*

La Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico informa che il trattamento dei dati personali dei candidati sarà effettuato nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" e improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza.





Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati verranno trattati per il periodo di tempo necessario allo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo, per la durata del rapporto di lavoro in adempimento alle norme di legge, di contratto e/o di regolamento.

Il trattamento dei dati sarà effettuato secondo modalità volte a prevenire ogni violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato mediante supporti cartacei e/o informatici ad opera del personale incaricato.

I dati saranno conservati negli archivi documentali aziendali e/o all'interno di memorie elettroniche.

La natura obbligatoria del conferimento dei dati comporta l'impossibilità, da parte della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, di dare seguito alle suddette procedure in caso di mancata comunicazione delle informazioni richieste.

In ogni momento l'interessato potrà esercitare i diritti di accesso ai dati, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 rivolgendosi al Responsabile dell'organizzazione.

Il Titolare del Trattamento dei dati è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, sita in Via Francesco Sforza, 28 – Milano.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è individuabile sul sito della Fondazione.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane di questa Fondazione I.R.C.C.S. dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 - tel. 5503 2023 - 8349

Milano, 8 Novembre 2018

FONDAZIONE IRCCS  
CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO  
II DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Fabio Agrò)

