Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI–REDAELLI"

Determina n. 25 del 31/01/2025

DIRETTORE GENERALE: Maria Antonia Ambrogetti

OGGETTO: INDIZIONE AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO A PROFESSIONISTA FARMACISTA.

Per il Responsabile del Procedimento Rosa Alba Garofalo

Atti: 2025-V.02/4

PRATICA TRATTATA DA: Rosa Alba Garofalo

PER IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC GESTIONE RISORSE UMANE
ROSA ALBA GAROFALO
(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

PER IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC AFFARI GENERALI E TRASPARENZA
CRISTINA CALLERIO
(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

IL DIRETTORE GENERALE
MARIA ANTONIA AMBROGETTI
(Firmato digitalmente)

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate le disposizioni normative e statutarie vigenti, nonché i regolamenti interni aziendali, ove si precisa, in attuazione del principio di ripartizione delle competenze tra gli Organi dell'Azienda, che spetta al Consiglio la funzione di indirizzo e di programmazione delle attività aziendali e al Direttore Generale e ai Dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

richiamata la Determinazione del Direttore Generale n. 27 del 23 febbraio 2021 avente ad oggetto "Adempimenti attuativi della deliberazione n. 11 del 1/12/2020" con la quale è stato approvato il funzionigramma aziendale che declina le principali competenze attribuite a ciascuna U.O./Struttura ;

visto l'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche, per specifiche esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, possono conferire incarichi individuali di natura temporanea, con contratto di lavoro autonomo, purché corrispondenti alle competenze dell'amministrazione conferente, e coerenti con le esigenze di funzionalità della stessa;

premesso che il Responsabile del Procedimento riferisce quanto segue:

- l'ASP Golgi-Redaelli (ente costituito e regolato dalla L.R. 1/2003 e smi, e dalle correlate disposizioni emanate dalla Regione Lombardia in materia di Aziende di Servizi alla Persona) persegue fini statutari di soddisfacimento dei bisogni di salute, assistenza e supporto di soggetti in condizioni di fragilità, gestendo a tal fine tre Istituti geriatrici;
- per il tramite degli Istituti Geriatrici amministrati l'Azienda fornisce servizi socio-sanitari in regime residenziale (RSA, IDR, Hospice), semiresidenziale (CDI, CDC, DH) e ambulatoriale (Ambulatori riabilitativi), riconosciuti dalla Regione Lombardia come servizi a prevalente connotazione sanitaria;
- le strutture operative per l'erogazione di prestazioni e servizi si avvalgono dell'operato di risorse umane appartenenti a profili professionali diversi;
- con la determinazione del Direttore Generale sopra citata, relativa all'approvazione del funzionigramma aziendale, risultano attribuite al Direttore del Dipartimento Socio Sanitario, tra le altre competenze, quelle relative al "Servizio Farmaceutico" che prevede la predisposizione, avvalendosi di un professionista Farmacista e in collaborazione con i Direttori Medici d'Istituto, del prontuario farmaceutico aziendale e delle linee guida sul corretto impiego dei farmaci;
- il Direttore del Dipartimento Socio Sanitario ha rilevato, con nota acquisita in atti, la necessità di avvalersi della figura professionale sopra citata, non presente nella dotazione organica dell'Azienda, al fine di garantire l'attività del "Servizio Farmaceutico", declinate sinteticamente e non esaustivamente nella medesima nota di richiesta;
- le prestazioni dovranno essere erogate per un periodo di dodici mesi, eventualmente rinnovabili di ulteriori dodici mesi, per complessive 700 ore/anno, a fronte di un corrispettivo lordo di € 38,00/ora (oltre IVA se e in quanto dovuta);

richiamato quanto sopra riferito, il Responsabile del Procedimento propone:

- al fine di reperire la risorsa professionale necessaria a garantire le attività del Servizio sopra citato, riportate nella richiesta del 28.01.2025, di indire un avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo, per il periodo di dodici mesi, eventualmente rinnovabile di ulteriori dodici mesi, da espletare a supporto del Direttore del Dipartimento Socio Sanitario, in collaborazione con i Direttori Medici degli Istituti Geriatrici amministrati, per complessive n. 700 ore/anno a fronte di un compenso lordo di € 38,00/ora (oltre IVA se e in quanto dovuta);
- di pubblicizzare l'indizione del suddetto bando sul sito internet aziendale e attraverso l'affissione all'Albo delle rispettive sedi lavorative aziendali, al fine di darne la più ampia diffusione;
- di procedere con successivo provvedimento alla costituzione della Commissione Giudicatrice che dovrà attendere all'espletamento della procedura di trattasi, secondo le modalità indicate nell'avviso;

ritenuto di fare propria la proposta del Responsabile del Procedimento che, con la propria sottoscrizione, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo;

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di procedere con l'indizione di un avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo a professionista Farmacista, per il periodo di dodici mesi, eventualmente rinnovabili di ulteriori dodici mesi, e di approvare il relativo bando che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
2. di demandare al Responsabile del procedimento l'attuazione del presente provvedimento, nonché tutti gli adempimenti relativi all'istruttoria, organizzazione ed espletamento dello stesso;
3. di trasmettere il presente provvedimento per competenza alla seguente struttura

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE
(Firmato digitalmente)

Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO A PROFESSIONISTA FARMACISTA

Determina del Direttore Generale n. _____ del _____

ART. 1 – AVVISO DI SELEZIONE

Si rende noto che questa Azienda, intende attribuire n. 1 incarico di lavoro autonomo, per un periodo di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabili di ulteriori 12 (dodici) mesi a professionista in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento di attività in qualità di Farmacista.

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI

Per poter essere ammessi alla selezione per il conferimento dell'incarico di cui al presente bando è necessario essere in possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti:

1 - Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di uno stato extra europeo in possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia (permesso di soggiorno);

2 - Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

3 - Laurea magistrale in Farmacia o in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche

4 – Decreto di equipollenza del titolo di studio/professionale eventualmente conseguito all'estero

5 – Abilitazione professionale

6 – Iscrizione all'albo professionale dei Farmacisti

7 – Adeguata conoscenza della lingua italiana

Costituirà requisito preferenziale la pregressa documentata esperienza professionale in strutture sanitarie pubbliche o accreditate.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti necessari è disposta con motivato provvedimento e notificata all'interessato entro 30 giorni dalla data del provvedimento, a mezzo PEC (posta certificata).

ART. 3 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il professionista dovrà svolgere prestazioni, per complessive n. 700 ore/anno, in qualità di Farmacista, a supporto della Direzione Socio Sanitaria aziendale, collocata presso l'Istituto Geriatrico "P. Redaelli" di Milano – via B. D'Alviano, 78 – in collaborazione con i Direttori Medici degli Istituti Geriatrici amministrati.

L'attività che dovrà svolgere il professionista è, sinteticamente e non esaustivamente, la seguente:

- supporto e consulenza in materia di legislazione farmaceutica (ad es. norme relative alle sostanze stupefacenti, alla corretta conservazione dei farmaci, alle procedure AIFA per medicinali carenti etc. etc.);
- consulenza quali/quantitativa sull'acquisto di medicinali, parafarmaci e dispositivi medici, finalizzata alla valutazione degli articoli anche in fase di affidamento diretto/gare pubbliche;
- definizione, gestione e aggiornamento del prontuario farmaceutico aziendale con riferimento a farmaci, dispositivi medici e prodotti nutrizionali;
- coordinamento e facilitazione dei gruppi di lavoro per la promozione, definizione ed aggiornamento delle linee guida sul corretto impiego dei farmaci;

- elaborazione di report periodici ed analisi dei dati relativi agli acquisti di farmaci e dispositivi effettuati presso l'Istituto Golgi Redaelli eventualmente richiesti dalla Direzione Sanitaria;
- promozione e partecipazione a progetti aventi l'obiettivo di ottimizzare i processi di gestione dei farmaci
- collaborazione nel processo di codifica e ordine di farmaci, dispositivi medici e prodotti nutrizionali;
- contributo alla formazione del personale su varie tematiche normative e tecniche nella gestione del farmaco e del dispositivo medico (es. corretta gestione dei medicinali stupefacenti, disposizioni ministeriali, corrette modalità di conservazione e somministrazione dei farmaci, uso corretto delle medicazioni avanzate, etc…);

L'attività verrà svolta senza alcun vincolo di subordinazione, in piena autonomia tecnica e organizzativa, ferme restando le indicazioni di massima impartite dal responsabile della struttura di assegnazione, funzionali al raggiungimento degli obiettivi.

ART. 4 - CORRISPETTIVO

L' incarico darà diritto ad un compenso orario lordo pari ad euro 38,00.= che verrà erogato in rate mensili, previa fatturazione da parte del professionista, sulla base delle effettive attività svolte e previa attestazione della regolarità dello svolgimento dell'incarico da parte del dirigente responsabile.

ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare la domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano

entro e non oltre le ore _____ del _____

La domanda dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo (via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano) nei seguenti orari:

dal lunedì al giovedì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 14,15 alle 16,00, il venerdì dalle 9,00 alle 12,30.

In alternativa, la domanda potrà essere recapitata:

- a mezzo del servizio postale indirizzata al predetto Ufficio e dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il predetto termine. A tal fine farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo. La busta dovrà indicare la dicitura "*Contiene domanda di partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento di incarico a "Professionista Farmacista*".
- mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo mail: info.concorsi@pec.golgiredaelli.it., allegando tutta la documentazione richiesta dalla presente procedura.

Qualora la domanda venga inviata tramite PEC, sono consentite le seguenti alternative modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente la domanda di partecipazione, il curriculum formativo e professionale, copia del documento di identità:

- sottoscrizione del file con firma digitale del candidato, con certificato di validità rilasciato da un certificatore accreditato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della domanda, di tutta la documentazione di ammissione all'avviso (compresa scansione di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi Redaelli", anche certificata, non verranno prese in considerazione.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) **personale**; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell'Azienda.

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare la pubblica selezione alla quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla pubblica selezione cui al presente avviso da parte dell'Azienda nei confronti del candidato.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'ufficio concorsi U.O.C. Gestione Risorse Umane al n. 02/72518248 - 210 dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle 12,00.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà allegare, **pena l'esclusione**:

- Eventuale decreto di equipollenza per titolo conseguito all'estero;
- Copia del documento di identità in corso di validità (fronte e retro)

La domanda di partecipazione dovrà riportare con precisione tutti gli elementi indispensabili per consentire l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente avviso.
Alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà allegare un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000. Il candidato dovrà altresì allegare fotocopia del documento di identità.

La mancata apposizione della firma sulla domanda e sul curriculum sarà causa della non ammissione del candidato alla selezione.

ART. 7 - MODALITA' DI SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione dei candidati avviene ad opera di apposita Commissione giudicatrice nominata con determina del Direttore Generale.

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

- Curriculum: massimo punti 20;
- Colloquio: massimo punti 30;

Il colloquio è finalizzato ad accertare la capacità del candidato allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico, nonché le attitudini/esperienze lavorative pregresse compatibili con le attività da svolgere.

Saranno ammessi alla graduatoria finale i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo non inferiore a punti 27/50 ed abbiamo ottenuto un punteggio nel curriculum non inferiore a 11 e nel colloquio non inferiore a 16.

Il colloquio si terrà il giorno _____ alle ore _____ presso l'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" via B. D'Alviano, 78 – 20146 – Sala Consiglio piano -1.

Tale calendario si ritiene quale convocazione a tutti gli effetti, talché 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 sul sito aziendale www.golgiredaelli.it – selezioni e concorsi.

ART. 8 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di selezione, nonché gli esiti e la graduatoria finali, saranno pubblicati esclusivamente sul sito aziendale www.golgiredaelli.it - selezioni e concorsi.

ART. 9 - NOMINA DEL VINCITORE E CONFERIMENTO INCARICO

Gli incarichi in oggetto verranno conferiti previa valutazione dei curricula presentati dai candidati e in esito al colloquio, secondo l'ordinario scorrimento della graduatoria finale.

Per i liberi professionisti che abbiano già svolto nell'ambito di precedenti incarichi presso questa Azienda le medesime attività oggetto della presente selezione comparativa, la Commissione non procederà a ripetere il colloquio, in considerazione della diretta conoscenza acquisita del professionista medesimo e delle sue capacità professionali. Il punteggio sarà assegnato dalla Commissione sulla base del giudizio complessivo sulle attività

precedentemente svolte, reso dai Dirigenti responsabili interessati e preventivamente acquisto dalla Commissione stessa.

Al termine della selezione la Commissione redige una graduatoria, che sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale ed affissa sul sito dell'Ente (www.golgiredaelli.it, Selezioni e Concorsi).
Ai candidati che risulteranno vincitori verrà data comunicazione scritta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite comunicazione via PEC o e – mail se indicati nella domanda di partecipazione.

I vincitori dovranno dare riscontro alla U.O.C. Gestione Risorse Umane in merito all'accettazione dell'incarico e alla firma del contratto entro il termine indicato nella comunicazione ricevuta. L'incarico si intenderà rinunciato in caso di mancato riscontro entro il termine fissato.

L'accettazione o la rinuncia all'incarico possono essere comunicati anche inviando una mail a info.concorsi@golgiredaelli.it.

In caso di decadenza o rinuncia dei vincitori o di interruzione dell'incarico anticipatamente, l'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria in scorrimento. Il compenso che sarà erogato al candidato successivamente chiamato, sarà commisurato alla durata del nuovo contratto.

ART 10 - COPERTURA ASSICURATIVA E PREVIDENZIALE

Il libero professionista deve essere in possesso di polizza assicurativa per i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale come richiesto dalle vigenti norme in materia.

ART. 11 - NATURA GIURIDICA DEL CONTRATTO

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato.
L'attività si configura quale incarico professionale ai sensi dell'art. 7, c. 6 del D. Lgs. 165/01.
Prima di iniziare l'attività prevista, il candidato risultato vincitore, dovrà sottoscrivere il contratto che disciplina il rapporto, previo accertamento dell'idoneità sanitaria secondo i protocolli di sorveglianza ai sensi del D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

ART. 12 - DIRITTI E DOVERI

L'incarico non comporta l'onere dell'esclusività. Il professionista, nello svolgimento della propria attività, è tenuto ad uniformarsi alle norme di sicurezza in vigore nella struttura stessa.
E' 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 professionista è fatto divieto di svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio all'Azienda.

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

ART. 13 - NORME DI RINVIO

L'Azienda si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla possibilità di prorogare, modificare, sospendere o revocare la presente procedura.

ART. 14 - NORMA FINALE

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

ART. 15 - TRATTAMENTO DATI

I dati forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003) e raccolti per le finalità di gestione della presente procedura nonché, successivamente, per

quelle inerenti l'instaurazione del rapporto di lavoro stesso, secondo l'informativa pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione dedicata.

Milano,

IL DIRETTORE GENERALE
(arch. Maria Antonia AMBROGETTI)
documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

Responsabile del procedimento: arch. Maria Antonia Ambrogetti

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO A PROFESSIONISTA FARMACISTA

Al Direttore Generale
dell'Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"
c/o Ufficio Protocollo
Via B. D'Alviano, 78
20146 MILANO

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome)
nato/a il _____ a _____ prov._____
(giorno mese anno)
residente a _____via _____ n._____
con recapito in _____ n._____
(via o piazza)
città _____ prov._____cap._____
recapiti telefonici_____ e-mail _____
codice fiscale_____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo a

PROFESSIONISTA FARMACISTA

a supporto della Direzione Socio Sanitaria - per complessive n. 700 ore/anno.

A tal fine certifica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445 **(*le dichiarazioni, per essere considerate valide, dovranno essere confermate apponendo una X nei relativi quadratini e completate dei dati mancanti)*** i dati anagrafici sopra indicati e i seguenti:

☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di uno stato extra europeo in possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia (permesso di soggiorno)

☐ di essere in possesso del permesso di soggiorno (o altra idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti) per cittadini extracomunitari

☐ di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso

- ☐ di aver riportato le seguenti condanne penali

  _____

- ☐ di avere i seguenti procedimenti penali in corso

  _____

☐ di essere in possesso della Laurea magistrale in Farmacia o in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche (indicare quale) _____ conseguita nell'anno _____ con la votazione di _____ presso _____

☐ di essere in possesso del decreto di equipollenza del titolo di studio/professionale conseguito all'estero

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione e di accettare tutte le indicazioni contenute nell'avviso in merito all'oggetto dell'incarico, alla gestione della procedura ed agli adempimenti conseguenti.

Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali esclusivamente ai fini dell'espletamento della procedura ed ai relativi adempimenti successivi, nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003.

Con osservanza.

(luogo e data) FIRMA LEGGIBILE

Allegare alla presente domanda esclusivamente:

- **fotocopia del documento d'identità (fronte e retro)**
- **curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000**
- **decreto di equipollenza del titolo di studio/professionale conseguito all'estero**
- **permesso di soggiorno in corso di validità (fronte e retro)**