



**Azienda di Servizi alla Persona  
"GOLGI-REDAELLI"**

**PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO  
DI N. 1 INCARICO DI CASE MANAGER ALL'INTERNO DEL PROGETTO "COUNSELING AUTISMO"  
PRESSO IL SERVIZIO RIABILITATIVO DELL'ETÀ EVOLUTIVA DELL'ISTITUTO C. GOLGI DI  
ABBIATEGRASSO**

Determina del Direttore Generale n. 117 del 09.06.2022

**ART. 1 - AVVISO DI SELEZIONE**

Si rende noto che questa Azienda intende procedere al conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo a professionista in possesso dei requisiti richiesti per rivestire il ruolo di Case Manager all'interno del progetto di "Counseling Autismo" presso il Servizio Riabilitativo dell'età evolutiva dell'Istituto Geriatrico "C. Golgi" di Abbiategrasso (MI) – Piazza E. Samek Lodovici, 5. Il predetto incarico avrà la durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente rinnovabile per ulteriori 12 (dodici) mesi.

**ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI**

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

- 1 - Laurea in Psicologia
- 2 - Iscrizione all'Albo Professionale
- 3 - Specializzazione in Psicoterapia cognitivo-comportamentale

Costituiranno titoli preferenziali:

- la certificazione BCBA;
- l'attività lavorativa/ il tirocinio svolti presso strutture specializzate per il trattamento dei disturbi dello spettro autistico, o collaborazioni/ consulenze con enti e/o associazioni specializzati nella cura di minori affetti da autismo.

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

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

**ART. 3 - OGGETTO DELL'INCARICO**

La prestazione consiste nell'assunzione del ruolo di Case Manager all'interno del progetto "Counseling Autismo", finalizzato alla presa in carico del percorso di cura di soggetti minori con diagnosi di autismo o di disturbo dello spettro autistico, presso il Servizio Riabilitativo dell'età evolutiva dell'Istituto Geriatrico "C. Golgi" di Abbiategrasso (MI) – Piazza E. Samek Lodovici, 5.

L'incarico avrà durata annuale - eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno - dalla sottoscrizione del contratto, con un impegno orario di 800 ore /anno ripartite secondo la seguente percentuale:

- 30% in ambito ambulatoriale;
- 70% in ambito esterno: scolastico e domiciliare.

L'attività verrà svolta senza alcun vincolo di subordinazione in piena autonomia tecnica e organizzativa, ferme restando le indicazioni di massima impartite dalla U.O.C. Direzione Medica di Istituto della Sede di Abbiategrasso, funzionali al raggiungimento degli obiettivi.

#### ART. 4 - CORRISPETTIVO

L'incarico darà diritto ad un compenso orario lordo pari a:

- euro 22,00.= per prestazioni ambulatoriali
- euro 23,00.= per prestazioni scolastiche e domiciliari.

Il compenso verrà erogato in rate mensili, previa fatturazione da parte del professionista, sulla base delle effettive attività svolte e previa attestazione del Direttore Operativo di Istituto della Sede di Abbiategrasso, di concerto con l'U.O.C. Direzione Medica di Istituto della Sede di Abbiategrasso, circa la regolarità dello svolgimento dell'incarico.

#### ART. 5 - MODALITÀ 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 Bartolomeo D'Alviano, 78 – 20146 Milano

#### ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,30 DEL 1^ LUGLIO 2022

La domanda dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo (Via Bartolomeo 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 indirizzate 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 incarico di Case Manager".
- mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo mail: [info.concorsi@pec.golgiredaelli.it](mailto: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 e la documentazione comprovante i titoli posseduti:

- 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 alla procedura (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 dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane al n. 02/72518210 - 248 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 dalla presente procedura comparativa.

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 sul curriculum sarà causa della non ammissione del candidato alla selezione.

#### **ART. 7 - MODALITÀ DI SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La selezione dei candidati avviene ad opera di apposita Commissione giudicatrice nominata con Determinazione 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 vitae: 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 professionali pregresse compatibili con le mansioni previste dal profilo da selezionare.

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

**Il colloquio si terrà il giorno 05 LUGLIO 2022 alle ore 10:00, presso l'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" Via Bartolomeo D'Alviano, 78 – 20146 Milano – 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](http://www.golgiredaelli.it) – selezioni e concorsi.**

In considerazione del permanere dell'emergenza sanitaria da Covid-19, i candidati che dovranno sostenere il colloquio dovranno obbligatoriamente attenersi alle disposizioni che verranno pubblicate sul sito aziendale, prima della data sopra indicata.

#### **ART. 8 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI**

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di comparazione, nonché gli esiti e la graduatoria finali, saranno pubblicati esclusivamente sul sito aziendale [www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it) - selezioni e concorsi.

#### **ART. 9 - NOMINA DEL VINCITORE E CONFERIMENTO INCARICO**

L'incarico in oggetto verrà conferito 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 procedura comparativa, la Commissione giudicatrice non procederà a svolgere 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 dal Dirigente responsabile interessato, 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](http://www.golgiredaelli.it), Selezioni e Concorsi).

Al candidato che risulterà vincitore 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.

Il vincitore dovrà presentarsi presso gli uffici dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane per l'accettazione dell'incarico e la firma del contratto di lavoro autonomo entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione. L'incarico si intenderà rinunciato in caso di mancata presentazione entro il termine fissato.

La rinuncia all'incarico può essere comunicata presentandosi direttamente presso gli uffici dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane (Milano, Via Bartolomeo D'Alviano, 78) o inviando una mail a [info.concorsi@pec.golgiredaelli.it](mailto:info.concorsi@pec.golgiredaelli.it).

In caso di decadenza o rinuncia del vincitore 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, verrà 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.

#### **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.

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

Milano, 21.06.2022

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to dott. Enzo LUCCHINI