

Manifestazione di interessi aperta per la formazione di un elenco di disponibilità di personale del ruolo amministrativo idoneo a svolgere supporto indiretto all'attività libero professionale intramuraria.

(decreto del Direttore Generale n. 832 del 23.07.2026)

La Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori rende noto

che intende stilare un elenco di disponibilità di **dipendenti del ruolo amministrativo**, per svolgere attività di supporto indiretto, fuori dall'orario di lavoro, per le attività di seguito dettagliate, in supporto all'Attività Libero Professionale Intramuraria (ALPI) del personale dirigente medico e sanitario e volta al miglioramento dei percorsi amministrativi connessi alla gestione dell'ALPI. L'attività sarà svolta nel rispetto del Regolamento dell'attività libero professionale intramuraria (ALPI) approvato con decreto del Direttore Generale n. 498 del 31.08.2023.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E ATTIVITÀ:

L'attività in argomento sarà svolta fuori orario di lavoro, in accordo con il Responsabile della S.C. di appartenenza secondo le modalità indicate di seguito.

S.C. Convenzioni, Libera Professione e Marketing

➤ **Numero di figure coinvolte:** 1

➤ **Impegno per ciascuna risorsa:** min. 1 - max. 2 ore/giorno da lunedì a venerdì esclusi festivi

➤ **Attività:**

Progetto 1 - Gestione delle prestazioni ambulatoriali in regime di sanità integrativa

1. gestione delle richieste di prenotazione caricate sul portale online della Fondazione IRCCS, siano esse dei pazienti assicurati, siano esse richieste di Second Opinion o particolari prestazioni di secondo livello;
2. verifica della documentazione allegata attestante la copertura assicurativa (convenzione, portali dedicati, pre-autorizzazioni fondo/cassa/mutua)
3. richiesta eventuale documentazione integrativa al paziente;
4. invio al paziente del foglio appuntamento e dell'eventuale PagoPA per il pagamento (della franchigia o dell'intero importo della prestazione);
5. gestione in back office dei riepiloghi mensili da inviare alle casse/mutue/assicurazioni, per gli eventuali pagamenti delle prestazioni a rimborso diretto.

Progetto 2 - Ottimizzazione del piano controlli ALPI

6. richiesta mensile di estrazione delle timbrature dei medici interessati per i controlli sull'attività ambulatoriale a rotazione su S.C. e sugli studi di intramoenia allargata;
7. richiesta di verifica timbrature e/o decurtazione oraria per l'attività dei ricoveri in regime libero professionale;
8. richiesta di verifica sull'attività fuori orario dal personale medico (visite domiciliari, consulenze esterne, ecc.);
9. verifica e segnalazione ai medici delle anomalie rilevate e eventuale segnalazione alla Direzione Medica di Presidio per attivazione delle sanzioni per irregolarità.

Ufficio Agende della S.S. Area Accoglienza e CUP Aziendali

➤ **Numero di figure coinvolte:** 1

➤ **Impegno per ciascuna risorsa:** min. 1 - max. 2 ore/giorno da lunedì a venerdì esclusi festivi

➤ **Attività:**

Progetto 1 - Gestione delle prestazioni ambulatoriali in regime di sanità integrativa

1. gestione delle agende LP dei medici convenzionati, con le diverse tariffe concordate;
2. inserimento della richiesta di prenotazione sul gestionale CUP;
3. invio alla S.C. Convenzioni, Libera Professione e Marketing del foglio appuntamento e del Pago PA da inviare al richiedente.

S.S. Settore Economico e Relazioni Sindacali della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

➤ **Numero di figure coinvolte:** 1 risorsa/giorno area S.S. Settore Economico e Relazioni Sindacali della S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane – Settore Presenze e 1 risorsa/giorno area S.S. Settore Economico e Relazioni Sindacali della S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane – Settore Stipendi

➤ **Impegno per ciascuna risorsa:** 1 ora/giorno per ciascuna figura da lunedì a venerdì esclusi festivi

➤ **Attività:**

Progetto 2 - Ottimizzazione del piano controlli ALPI

1. estrazione mensile delle timbrature dei medici interessati per i controlli sull'attività ambulatoriale a rotazione su S.C. e sugli studi di intramoenia allargata;
2. verifica della timbratura causalizzata e della decurtazione oraria per l'attività dei ricoveri in regime libero professionale;
3. verifica dei requisiti per lo svolgimento dell'ALPI, come indicato dal regolamento vigente, posseduti dal personale coinvolto nell'attività dei ricoveri in regime libero professionale;
4. verifica dell'esecuzione fuori orario delle attività svolte all'esterno delle strutture aziendali (visite domiciliari, consulenze esterne, ecc.);
5. verifica mensile della timbratura causalizzata LP per il personale coinvolto nell'attività di supporto indiretto alla libera professione del desk;
6. confronto con il personale interessato in caso di anomalie sulle timbrature rilevate;

A tutto il personale in possesso dei requisiti specifici di ammissione, sarà effettuata specifica formazione circa l'attività da svolgere e sarà sottoposto dal Direttore/Dirigente della propria area ad un colloquio per valutarne la conoscenza delle procedure aziendali per la gestione dell'ALPI richieste per la specifica attività.

L'attività sarà monitorata mensilmente, al fine di valutarne il corretto funzionamento.

COMPENSO:

Al personale amministrativo sarà riconosciuto il **compenso lordo orario di € 26,00** (oltre oneri e contributi) come previsto all'art. 7 punto 2 del suddetto Regolamento ALPI.

* * * * *

DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli interessati, in possesso dei requisiti sotto indicati, sono invitati a presentare domanda, secondo lo schema allegato, consegnando il modulo compilato direttamente alla S.C. Convenzioni, Libera Professione e Marketing – Ufficio Libera Professione della Fondazione IRCCS.

La manifestazione di interesse si svolgerà secondo le modalità definite nel presente avviso, che sarà pubblicato sul sito web istituzionale fino al 31.12.2027.

Fermo restando che la domanda di partecipazione potrà essere presentata durante l'intero periodo di pubblicazione dell'avviso, i primi elenchi saranno elaborati sulla base delle istanze pervenute entro il 10.09.2026, al fine di consentire l'organizzazione dei turni con decorrenza 15.09.2026, data di avvio dei progetti.

I dipendenti che presenteranno domanda successivamente al 10.09.2026 saranno inseriti nei relativi elenchi a partire dal mese successivo a quello di inoltro dell'istanza, purché quest'ultima venga trasmessa entro il giorno 20 del mese.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e dal Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza per presa visione, pena l'esclusione.

* * * * *

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Essere **dipendente della Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori**, a tempo indeterminato e a tempo pieno, appartenente al **ruolo amministrativo**, delle aree degli operatori, degli assistenti o dei professionisti della salute e dei funzionari;
2. Buona conoscenza dell'utilizzo delle **applicazioni di Microsoft Office** (word, excel, outlook...);
3. **Appartenenza** a una delle strutture/uffici coinvolti;
4. **Anzianità di servizio** nella struttura/ufficio di appartenenza presso la Fondazione IRCCS di **almeno 6 mesi**.

CRITERI DI SELEZIONE

1. Conoscenza delle procedure aziendali per la gestione dell'ALPI legate alla specifica attività oggetto della manifestazione di interesse, da valutarsi previo colloquio con il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza e sulla base dell'attività svolta;
2. Buon esito dell'attività di formazione in merito all'attività specifica di cui al presente avviso.

* * * * *

CRITERI DI ESCLUSIONE

Saranno esclusi i seguenti dipendenti:

- con rapporto di lavoro **part-time**;
- con **limitazioni rispetto all'attività in oggetto** (esonero dall'attività con il pubblico);
- con **legge 104/1992** personale;
- con **provvedimenti disciplinari a proprio carico** nei 24 mesi antecedenti la pubblicazione del presente avviso.

* * * * *

REGOLE GENERALI

Tutti gli idonei, che avranno superato la fase di selezione per ciascuna delle tre aree coinvolte, saranno inseriti negli appositi elenchi, che saranno utilizzati per effettuare la **programmazione mensile** dell'attività, **garantendo la rotazione di tutto il personale all'interno di ciascuna area coinvolta**.

La Fondazione IRCCS si riserva di pubblicare, con periodicità di norma annuale, analogo avviso, sempre che ne sussistano le condizioni.

* * * * *

CRITERI DI PARTECIPAZIONE

1. Ogni incaricato, facente parte di uno dei tre elenchi, dovrà impegnarsi a garantire la propria disponibilità per almeno 1 turno settimanale o mensile, in base al numero di partecipanti, come da programmazione mensile. Il mancato rispetto di tale disponibilità comporterà l'esclusione dall'elenco.
2. Ogni incaricato ha l'obbligo di comunicare i cambi turno al referente del proprio ufficio che verrà individuato dal Direttore S.C. o Dirigente S.S. La mancata comunicazione comporterà l'esclusione dall'elenco.
3. L'assenza motivata, superiore a 15 gg e inferiore a 30 gg, deve essere tempestivamente comunicata, pena l'esclusione dall'elenco.
4. L'assenza, ancorché motivata, superiore a un mese comporterà l'esclusione dall'elenco.

* * * * *

Il testo del presente avviso, unitamente al fac-simile della domanda e della dichiarazione sostitutiva, è disponibile sul sito della Fondazione IRCCS www.irccs-sangerardo.it.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Libera Professione al numero interno -9255 liberaprofessione@irccs-sangerardo.it.