



IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

- Visto l'art. 7 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il Regolamento per l'affidamento a terzi estranei all'Università di incarichi di carattere intellettuale emanato con Decreto Rettorale Reg. 0267760 del 23/04/2010;
- Visto il Progetto: "Corso di Perfezionamento in Patient Engagement e Advocacy in Oncologia A.A. 2023-2024";
- Visto l'avviso di conferimento rivolto al personale interno pubblicato sul sito Web d'Ateneo prot. n. 4358 del 03.02.2025 che è andato deserto;
- Visto l'avviso di procedura comparativa ID 02/2025 Rep. 2636 del 20.02.2025 per l'affidamento di un incarico di collaborazione di lavoro autonomo, della durata di 4 mesi e per un compenso di € 4.000 *al lordo di ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del Collaboratore (oppure IVA e Cassa escluse)* a carico del Collaboratore, per attività di: Il collaboratore dovrà occuparsi delle attività collegate all'attivazione del Corso di Perfezionamento (e.g., supporto nella definizione del Programma) e delle attività collegate all'avvio e alla conduzione del Corso (e.g., attività di segreteria tecnico-scientifica: gestione delle comunicazioni agli iscritti e, in parte, ai docenti, relativamente a tutti gli aspetti organizzativi, come per esempio l'avvenuta immatricolazione, l'inizio del Corso, calendario, aule, aggiornamento degli incontri, modalità di svolgimento delle lezioni, eventuali imprevisti, tutoring per qualsiasi problematica e/o necessità e/o richiesta; accreditamento ECM, attestato di ottenimento del titolo, frequenza obbligatoria, esame finale, questionari di valutazione di fine Corso; gestione del sito sul Portale MyAriel; caricamento del materiale didattico sul sito; gestione della piattaforma Microsoft Teams: avvio delle lezioni e della registrazione delle lezioni; gestione di eventuali imprevisti tecnici riscontrati da docenti o partecipanti). L'incaricato dovrà inoltre occuparsi delle attività collegate alla conclusione del Corso (e.g., supporto nella preparazione del verbale finale; supporto nella preparazione della documentazione per il pagamento dei docenti interni ed esterni; conteggio delle ore frequentate dai partecipanti). Oltre a ciò, al collaboratore sarà richiesto supporto nella preparazione di tutta la documentazione per l'accreditamento ECM del Corso, dall'avvio alla conclusione dello stesso.
- Considerato che l'importo lordo pari a € 4.000, risulta congruo per l'attività in esso dedotta;
- Verificata la disponibilità dei fondi posto a carico del progetto CDP24GVAGO;
- Vista la determina di nomina della Commissione del 12.03.2025 rep. 4027;
- Visto il verbale di selezione per titoli del 25.03.2025 da cui risultano attribuiti ai candidati i seguenti punteggi:

COGNOME E NOME

PUNTI



DETERMINA

L'approvazione degli atti della procedura comparativa ID 02/2025 Rep. 2636 del 20.02.2025;

L'autorizzazione alla stipula di un contratto occasionale, alla Dott.ssa Annachiara Fasoli per attività collegate all'attivazione del Corso di Perfezionamento (e.g., supporto nella definizione del Programma) e delle attività collegate all'avvio e alla conduzione del Corso (e.g., attività di segreteria tecnico-scientifica: gestione delle comunicazioni agli iscritti e, in parte, ai docenti, relativamente a tutti gli aspetti organizzativi, come per esempio l'avvenuta immatricolazione, l'inizio del Corso, calendario, aule, aggiornamento degli incontri, modalità di svolgimento delle lezioni, eventuali imprevisti, tutoring per qualsiasi problematica e/o necessità e/o richiesta; accreditamento ECM, attestato di ottenimento del titolo, frequenza obbligatoria, esame finale, questionari di valutazione di fine Corso; gestione del sito sul Portale MyAriel; caricamento del materiale didattico sul sito; gestione della piattaforma Microsoft Teams: avvio delle lezioni e della registrazione delle lezioni; gestione di eventuali imprevisti tecnici riscontrati da docenti o partecipanti). L'incaricato dovrà inoltre occuparsi delle attività collegate alla conclusione del Corso (e.g., supporto nella preparazione del verbale finale; supporto nella preparazione della documentazione per il pagamento dei docenti interni ed esterni; conteggio delle ore frequentate dai partecipanti). Oltre a ciò, al collaboratore sarà richiesto supporto nella preparazione di tutta la documentazione per l'accreditamento ECM del Corso, dall'avvio alla conclusione dello stesso.

Finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Fornire supporto al Coordinatore, ai Co-Coordinatori e al corpo docenti del Corso di Perfezionamento "Patient Engagement e Advocacy in Oncologia", nella conduzione del Corso e fornire supporto all'attività didattica dei docenti e all'attività di *tutoring* dei discenti.

Tale attività sarà da svolgersi nell'ambito del Progetto "“Corso di Perfezionamento in Patient Engagement e Advocacy in oncologia A.A. 2024-2025”".

L'importo del contratto sarà di Euro 4.000 al lordo di ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del Collaboratore (*oppure IVA e Cassa escluse*) e avrà la durata di n. 4 a favore del Dipartimento di Oncologia ed Emato-Oncologia.

Il corretto svolgimento dell'incarico sarà verificato dal Prof. Gianluca Vago;

Il costo di 4.000 euro graverà sul progetto (CDP24GVAGO e numero di creazione 49178), denominato "Corso di Perfezionamento in Patient Engagement e Advocacy in Oncologia A.A. 2023-2024"; del Dipartimento di Oncologia ed Emato-Oncologia;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Milano, 25.03.2025

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

Prof. Gianluca Vago