DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 422 del 31 LUG. 2025

OGGETTO: **indizione di avviso pubblico di selezione, mediante comparazione di curricula e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio junior della durata di sei mesi a favore di un laureato in Farmacia e farmacia industriale.**

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT.SSA PAOLA LATTUADA

SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 31 LUG. 2025 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore
UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Dott. Vito Nicolai

ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA

Si attesta la regolarità contabile, la copertura economica e l'imputazione a bilancio degli oneri/introiti derivanti dal presente provvedimento con annotazione:

- al Conto economico n. 545.030.00021 "borse di studio dirigenti sanitari" del Bilancio 2025, per il periodo 01/08/2025 – 31/01/2026 pari all'importo omnicomprensivo di € 8.000,00.

Il Direttore U.O.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
Dott.ssa Emilia Martignoni

www.AboPretorionline.it 31/07/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 422 del 31 LUG. 2025

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:
- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 01/01/2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XII/2158 del 18/04/2024 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2024 - 18/04/2027;
- la deliberazione aziendale n. 198 del 18/04/2024 di presa d'atto della predetta DGR XII/2158/2024 e di insediamento dal 19/04/2024 sino al 18/04/2027 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini-CTO;

Premesso che con determinazione del Direttore della UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane n. 22 del 27/01/2025, in esito all'avviso di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 653/2024 è stata assegnata una borsa di studio Junior della durata di sei mesi a favore di un laureato in Farmacia e Farmacia Industriale dal 01/02/2025 al 31/07/2025;

Considerato che il Direttore della UOC Farmacia, dott. Ennio Alessio Mainardi, con nota del 13/06/2025, agli atti:
- ha richiesto l'attivazione di un avviso pubblico di selezione, mediante comparazione di curricula e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio junior a favore di un laureato in farmacia e farmacia industriale della durata di sei mesi, al fine di svolgere la nuova attività dedicata all'acquisizione dei farmaci per le terapie domiciliari dei pazienti ricoverati;
- ha attestato l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Azienda a causa della mancanza delle professionalità necessarie e dell'impossibilità di attribuire a quelle esistenti ulteriori compiti;

Richiamati:
- il vigente regolamento aziendale per l'assegnazione di Borse di Studio, approvato con deliberazione n. 435 del 08/09/2021 che all'art. 1 stabilisce che:
  "La Borsa di studio è un finanziamento assegnato a soggetti laureati e/o soggetti già in possesso di diploma di specializzazione finalizzato a supportare un percorso di ricerca in un particolare campo di interesse per l'azienda, svolto sotto la responsabilità di un Direttore di Unità Complessa.
  … La Borsa Junior ha lo scopo di sostenere e sviluppare capacità e attitudini all'attività di ricerca. Questa tipologia di borsa può essere assegnata alo stesso soggetto per un massimo di 2 anni consecutivi non prorogabili.
  La Borsa Senior ha la finalità di supportare un percorso nell'ambito della ricerca nelle discipline di interesse dell'azienda. Questa tipologia di borsa può essere assegnata fino a un massimo di 5 anni anche non consecutivi, fermo restando che il periodo complessivo di Borsa Junior e Borsa Senior assegnate alla medesima persona non può superare il quinquennio.
  Le borse di studio sono parte integrante della programmazione aziendale relativa alle

www.AlboPretorio.it 31/07/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 422 del 31 LUG. 2025

attività di ricerca, e sono correlate alle discipline "Core" di ortopedia/traumatologia, reumatologia, medicina fisica e riabilitazione, neurologia, cardiologia nonché agli ambiti dei servizi sanitari e gestionali. La Borsa di studio può essere finanziata con i fondi della ricerca finalizzata, pubblica o privata, o con fondi messi a disposizione dagli enti del Terzo Settore convenzionati con l'Azienda. I programmi di ricerca che prevedono l'assegnazione di specifiche borse di studio devono essere validati dal Comitato Tecnico Scientifico ai fini della coerenza con le linee di ricerca aziendali approvati con provvedimento del Direttore Generale":

TIPOLOGIA	*VALORE ANNUALE (12 MENSILITA')*
Borse Junior	*€ 16.000,00*
Borse Senior	*€ 22.000,00*

- il vigente regolamento aziendale delle sperimentazioni cliniche approvato con deliberazione n. 599/2023 all'art. 9 stabilisce che il Fondo dell'Unità Operativa Principale: *"è il fondo della struttura alla quale appartiene il PI; la gestione e autorizzazione delle spese a carico di detto fondo sono autorizzate dal Direttore/Responsabile della struttura; la destinazione prioritaria del fondo è quella di coprire tutti i costi che la struttura sostiene per l'effettuazione delle sperimentazioni che ha promosso.";*

Vista la richiesta di cui in premessa, per il conferimento della borsa di studio junior, le cui specifiche sono di seguito riportate:

Unità operativa	UOC Farmacia
Titolo progetto	Definizione e risoluzione delle problematiche gestionali e informatiche, in collaborazione con il provveditorato, del progetto Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa dei farmaci extra Prontuario Terapeutico Ospedaliero (terapie domiciliari, carenze, richieste specifiche derivanti da consulenze specialistiche) attraverso una corretta e appropriata allocazione delle risorse economiche
Obiettivi progetto	Gestire e supportare il cambiamento del processo di fornitura dei farmaci fuori PTO da farmacia privata a distributore farmaceutico attraverso una valutazione clinica e farmaco-economica
Attività previste	- gestire le richieste dei farmaci di fascia A, C, H, SOP/OTC fuori Prontuario Terapeutico Ospedaliero in arrivo dalle unità operative con modulistica appropriata; - valutare la lista dei farmaci maggiormente richiesti fuori PTO approfondendo eventuali specialità medicinali equivalenti per farmaci non dichiarati "esclusivi", allo scopo di inserirli eventualmente nel PTO attraverso gara regionale; - valutare i farmaci richiesti da reparti specialistici ospedalieri valutando ed elaborando i dati raccolti sulla base di report settimanali e mensili; - valutare l'appropriatezza clinica delle richieste fuori PTO

www.Albopretorionline.it 13715

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 422 del 31 LUG. 2025

	promuovendo l'uso appropriato dei farmaci, l'ottimizzazione dell'uso delle risorse, stabilire delle priorità nell'allocazione delle risorse economiche, elaborando i dati considerando ogni unità operativa ospedaliera e di presidio.
Requisiti specifici di accesso	- Laurea magistrale, ai sensi del D.M.270/2004 appartenente alla seguente classe di laurea: o farmacia e farmacia industriale (LM/13); - ovvero diploma di laurea (vecchio ordinamento), o titolo di studio conseguito in base ai precedenti ordinamenti e riconosciuto equiparato, ai sensi delle vigenti disposizioni, ovvero titolo di studio riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente, ovvero titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente in materia.
Tipologia e Importo Borsa	- 1 Borsa junior – € 8.000,00 (su base semestrale)
Durata	dalla data di sottoscrizione del contratto per 6 mesi

Dato atto che:
- come attestato dalle competenti UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità e UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane per la copertura economica della borsa di studio in argomento si provvederà mediante finanziamenti già nella disponibilità dell'ASST e derivanti da sperimentazioni:
-

n. deliberazione	Soggetto finanziatore	Tipologia di finanziamento	Importo in Euro
142/2024	ICE Global Consulting, Inc.	Farmacia - FARMACIA - anno 2024	1.000,00
326/2024	ALLUCENT (US) LLC	contributo farmacia - Codice Protocollo ANB03 - PI ROBERTO CAPORALI - anno 2024	1.000.00
444/2024	NOVARTIS FARMA S.p.A.	STUDIO Codice Protocollo CAIN457C22301E1 - gestione farmaci	1.000,00
359/2024	NOVARTIS FARMA S.p.A.	contributo farmacia - CVAY736F12301E1 - SIRIUS-SLE extension - anno 2024	1.000.00
598/2024	NOVARTIS FARMA S.p.A.	STUDIO Codice Protocollo CVAY736S12201 - quota farmacia - anno 2024	1.000,00
537/2024	HORIZON THERAPEUTICS IRELAND DAC	Codice Protocollo HZNP-HZN-1116-201 - anno 2024	1.000,00
03/2025	GLAXOSMITHKLINE SPA Unipersonale	STUDIO Codice Protocollo 221672 - quota farmacia - anno 2025	1.000,00
421/2024	HORIZON THERAPEUTICS IRELAND DAC	farmacia - Protocollo HZNP-DAZ-303 - ente Gaetano Pini - PI Dott.ssa Del Papa Nicoletta - anno 2024	1.000,00
			8.000,00

www.AlboPretorio.it 31/07/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 422 del 31 LUG. 2025

- l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 8.000,00, è annotato al conto del Bilancio di esercizio 2025 indicato nel primo foglio della presente deliberazione;
- l'importo riconosciuto ai vincitori delle borse di studio in argomento è stabilito come dal vigente regolamento aziendale sul valore della borsa di studio "junior".

Acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario, come da documentazione conservata agli atti;

Ritenuto, alla luce di quanto sopra di:
- indire un avviso pubblico di selezione per titoli e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio junior a favore di un laureato in Farmacia e farmacia industriale;
- approvare l'allegato bando, che forma parte integrante del presente provvedimento;
- nominare la Commissione esaminatrice come di seguito:

Presidente	Dott. Ennio Alessio Mainardi o suo sostituto	Direttore della UOC Farmacia di questa ASST
Componente	dott. Davide Berra o suo sostituto	Dirigente Farmacista di questa ASST
Componente	dott.ssa Eleonora Ferrari o suo sostituto	Dirigente Farmacista di questa ASST
Segretario	Annabella Pipoli o suo sostituto	Assistente Amministrativo di questa ASST

Viste:
- l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC proponente;
- l'attestazione di regolarità contabile e della relativa copertura economica da parte del Responsabile dello UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

Visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di indire un avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio junior della durata di 6 mesi a favore di un laureato in Farmacia e farmacia industriale;

www.albopretorio.it 31/07/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 422 del 31 LUG. 2025

2. di approvare l'allegato bando che forma parte integrante del presente provvedimento;

3. di nominare la Commissione esaminatrice, come di seguito:

Presidente	Dott. Ennio Alessio Mainardi o suo sostituto	Direttore della UOC Farmacia di questa ASST
Componente	dott. Davide Berra o suo sostituto	Dirigente Farmacista di questa ASST
Componente	dott.ssa Eleonora Ferrari o suo sostituto	Dirigente Farmacista di questa ASST
Segretario	Annabella Pipoli o suo sostituto	Assistente Amministrativo di questa ASST

4. di dare atto che l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 8.000,00, è annotato al conto del Bilancio di esercizio 2025 indicato nel primo foglio della presente deliberazione ed è finanziato come di seguito:

n. deliberazione	Soggetto finanziatore	Tipologia di finanziamento	Importo in Euro
142/2024	ICE Global Consulting, Inc.	Farmacia - FARMACIA - anno 2024	1.000,00
326/2024	ALLUCENT (US) LLC	contributo farmacia - Codice Protocollo ANB03 - PI ROBERTO CAPORALI - anno 2024	1.000.00
444/2024	NOVARTIS FARMA S.p.A.	STUDIO Codice Protocollo CAIN457C22301E1 - gestione farmaci	1.000,00
359/2024	NOVARTIS FARMA S.p.A.	contributo farmacia - CVAY736F12301E1 - SIRIUS-SLE extension - anno 2024	1.000.00
598/2024	NOVARTIS FARMA S.p.A.	STUDIO Codice Protocollo CVAY736S12201 - quota farmacia - anno 2024	1.000,00
537/2024	HORIZON THERAPEUTICS IRELAND DAC	Codice Protocollo HZNP-HZN-1116-201 - anno 2024	1.000,00
03/2025	GLAXOSMITHKLINE SPA Unipersonale	STUDIO Codice Protocollo 221672 - quota farmacia - anno 2025	1.000,00
421/2024	HORIZON THERAPEUTICS IRELAND DAC	farmacia - Protocollo HZNP-DAZ-303 - ente Gaetano Pini - PI Dott.ssa Del Papa Nicoletta - anno 2024	1.000,00
			8.000,00

5. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti, per gli adempimenti conseguenti, tra cui la pubblicazione del bando sul sito internet aziendale nella sezione "Bandi di concorso", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;

www.AlboPretorionline.it 31/07/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 422 del 31 LUG. 2025

6. di dare atto che il provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/09, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/15;

7. di disporre la pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n.33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Cesare CANDELA)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Rossana GIOVE)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Marco PATERNOSTER)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Paola LATTUADA)

www.AlboPretorionline.it 31/07/25

UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott. Vito Nicolai
Pratica trattata da: sig.ra Annabella Pipoli

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 422 del 31 LUG. 2025

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal 31 LUG. 2025 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 8 pagine e n. 1 allegato.

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, lì _____

UOC Affari Generali e Legali
il Funzionario addetto

www.AlboPretorionline.it 31/07/25

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UNA BORSA DI STUDIO JUNIOR DELLA DURATA DI SEI MESI A FAVORE DI UN LAUREATO IN FARMACIA E FARMACIA INDUSTRIALE.

SCADENZA IL GIORNO

Art. 1 – NATURA DELL'INCARICO

In esecuzione della deliberazione n. 422 del 31 LUG. 2025 l'ASST Gaetano Pini/CTO intende procedere all'attivazione di un avviso pubblico di selezione, mediante comparazione di curricula e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio junior della durata di sei mesi a favore di un laureato in Farmacia e farmacia industriale.

Art. 2 – REQUISITI

Per essere ammessi alla selezione per il conferimento della borsa di cui al presente bando, il candidato dovrà:

- possedere i seguenti requisiti:
  - Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea o appartenente a uno Stato extra comunitario in regola comunque con i requisiti previsti per il soggiorno in Italia;
  - laurea magistrale, ai sensi del D.M.270/2004 appartenente alla seguente classe di laurea:
    - Farmacia e farmacia industriale (LM/13);
    - ovvero diploma di laurea (vecchio ordinamento), o titolo di studio conseguito in base ai precedenti ordinamenti e riconosciuto equiparato, ai sensi delle vigenti disposizioni, ovvero titolo di studio riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente, ovvero titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente in materia.
  - non aver compiuto i 35 anni alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande. Tale termine può essere aumentato nei casi di seguito elencati:
    a) in caso di maternità: di 18 mesi per ogni figlio. Si applica anche a coloro che si sono trovati nelle conduzioni di cui all'art. 28, comma 1 del D.lgs 151/01;
    b) in caso di congedo parentale: del periodo pari alla durata di congedo utilizzato per ogni figlio.

    In ogni caso il borsista non deve aver compiuto i 41 anni alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande. Le motivazioni dell'estensione dovranno essere debitamente documentate nella domanda.

I requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Art. 3 – INCOMPATIBILITA'

Il conferimento e l'espletamento delle attività della borsa di studio è incompatibile con la titolarità di altra borsa di studio o contratti di ricerca, da chiunque conferiti, o con l'esistenza di un rapporto di lavoro, a tempo indeterminato o determinato o parasubordinato o di libera professione, presso Enti pubblici o privati la cui attività comporti un conflitto di interesse con la specifica attività formativa svolta dal borsista.
La compatibilità è valutata dal Direttore della UOC Farmacia.

Art. 4 – DOMANDE

www.Aboredizione.it 31/07/25

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito** https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it/.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del bando sul sito aziendale, sezione Bandi di Concorso e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it/**
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

ISCRIZIONE ON LINE

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".

www.AlboPretorioOnline.it 31/1/25

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

  - documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

  I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

  - le pubblicazioni effettuate.

  Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

  Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**".

  ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione (non PEC) con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Si precisa che al termine dell'iscrizione verrà fornito a ciascun candidato un ID DOMANDA (codice numerico) il quale verrà utilizzato per identificare i candidati per tutte le comunicazioni relative al concorso (ammissione candidati/convocazione prove/graduatoria finale etc.).

Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle

www.aldopreziosi.it 31/1/12

sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.
L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

Art. 5 – DURATA E COMPENSI E COMPITI DEL BORSISTA

La durata, il compenso e i compiti dei professionisti sono di seguito riportati:

Unità operativa	UOC Farmacia

www.AlboPretorionline.it/3107/25

Titolo progetto	Definizione e risoluzione delle problematiche gestionali e informatiche, in collaborazione con il provveditorato, del progetto Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa dei farmaci extra Prontuario Terapeutico Ospedaliero (terapie domiciliari, carenze, richieste specifiche derivanti da consulenze specialistiche) attraverso una corretta e appropriata allocazione delle risorse economiche
Obiettivi progetto	Gestire e supportare il cambiamento del processo di fornitura dei farmaci fuori PTO da farmacia privata a distributore farmaceutico attraverso una valutazione clinica e farmaco-economica
Attività previste	- gestire le richieste dei farmaci di fascia A, C, H, SOP/OTC fuori Prontuario Terapeutico Ospedaliero in arrivo dalle unità operative con modulistica appropriata; - valutare la lista dei farmaci maggiormente richiesti fuori PTO approfondendo eventuali specialità medicinali equivalenti per farmaci non dichiarati "esclusivi", allo scopo di inserirli eventualmente nel PTO attraverso gara regionale; - valutare i farmaci richiesti da reparti specialistici ospedalieri valutando elaborando i dati raccolti sulla base di report settimanali e mensili; - valutare l'appropriatezza clinica delle richieste fuori PTO promuovendo l'uso appropriato dei farmaci, l'ottimizzazione dell'uso delle risorse, stabilire delle priorità nell'allocazione delle risorse economiche, elaborando i dati considerando ogni unità operativa ospedaliera e di presidio.
Requisiti specifici di accesso	- Laurea magistrale, ai sensi del D.M.270/2004 appartenente alla seguente classe di laurea: o farmacia e farmacia industriale (LM/13); - ovvero diploma di laurea (vecchio ordinamento), o titolo di studio conseguito in base ai precedenti ordinamenti e riconosciuto equiparato, ai sensi delle vigenti disposizioni, ovvero titolo di studio riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente, ovvero titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente in materia.
Tipologia e Importo Borsa	- 1 Borsa junior – € 8.000,00 (su base semestrale)
Durata	dalla data di sottoscrizione del contratto per 6 mesi

Art. 6 – MODALITA' DI SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE, NOMINA DEL VINCITORE E AFFIDAMENTO DEI COMPITI

La Commissione Esaminatrice ha in capo la valutazione dei titoli, del curriculum formativo/professionale e delle pubblicazioni. Non vengono prese in considerazione certificazioni di consulenze e certificazioni laudative.
Il punteggio di cui la Commissione Esaminatrice dispone è complessivamente di 50 punti, così ripartiti:

a) fino a 10 punti per i titoli post laurea;
b) fino a 15 punti per le pubblicazioni;
c) fino a 10 punti per il curriculum formativo e professionale;
d) fino a 15 punti per il colloquio.

www.AboPretorinario.it

A. La valutazione dei titoli post laurea (fino a 10 punti) è così ripartita:
- 1 punto per ogni anno di borsa di studio già fruita presso l'Azienda o altri enti purché nella disciplina a concorso;
- 1 punto per Master di I livello acquisito nella disciplina a concorso;
- 2 punti per master di II livello acquisito nella disciplina a concorso;
- 2 punti per titolo di Specializzazione acquisita nella disciplina a concorso, se non richiesta quale requisito d'accesso;
- 2 punti per Dottorato di Ricerca acquisito nella disciplina a concorso, se non richiesto quale requisito di accesso.

B. La valutazione delle pubblicazioni (fino a 15 punti) deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza delle riviste (IF), al grado di attinenza dei lavori stessi con l'oggetto della borsa da conferire.
A tal fine, per una più corretta valutazione, la commissione attribuirà i seguenti punteggi:
- 1 punto per pubblicazioni su riviste internazionali indicizzate e inerenti la materia di concorso;
- 0,5 punti per pubblicazioni su riviste internazionali non indicizzate, ma inerenti la materia di concorso;
- 0,5 per pubblicazioni in italiano o capitoli di libro e inerenti la materia di concorso;

C. Nel curriculum formativo e professionale (fino a 10 punti) sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie.
Il punteggio attribuito dalla commissione deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo ed è così ripartito:
- fino a 3 punti per il voto di laurea così suddiviso:
  - da 100 a 105: punti 1;
  - da 106 a 109: punti 2;
  - 110: punti 2.5;
  - 110 con lode: punti 3;
- fino a 3 punti per la specificità del piano di studi;
- fino a 2 punti per la partecipazione a seminari, convegni/congressi (ECM) nella disciplina oggetto della borsa di studio;
- fino a 2 punti per stage formativi effettuati anche all'estero, se condotti per un periodo di almeno tre mesi in un anno. Non sono considerati periodi di attività inferiori a 15 giorni, mentre quelli pari o superiori saranno valutati come un mese intero.

D. Nel corso del colloquio la Commissione Esaminatrice valuterà l'idoneità dei candidati a svolgere la ricerca in oggetto e il grado di formazione professionale. L'idoneità del candidato è comunque subordinata all'ottenimento nel colloquio di un punteggio non inferiore a 8 punti.

Al termine della selezione la Commissione stilerà la graduatoria di merito con successivo atto deliberativo del Direttore Generale.
Verrà affidato l'incarico al 1° classificato il quale, a seguito di convocazione scritta, si presenterà presso gli uffici della UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Padiglione Officine sito in piazza Cardinal Ferrari 1, Milano – per la sottoscrizione del contratto. La mancata presentazione entro il termine fissato equivarrà a rinuncia al conferimento.
L'espletamento del colloquio potrà svolgersi anche in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

Art. 7 – DIARIO DEL COLLOQUIO

www.concorsionline.it 5/07/25

La data del colloquio sarà resa nota SOLO attraverso pubblicazione sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it sezione Bandi di Concorso con un preavviso minimo di 3 giorni rispetto alla data fissata per l'effettuazione del colloquio In nessun caso verrà inviata comunicazione ai singoli candidati relativamente alla data di convocazione del colloquio (neppure in caso di invio della istanza di partecipazione via PEC).
L'assenza del candidato alla selezione ne comporterà l'esclusione.

Art. 8 – FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DA PARTE DELLA COMMISSIONE

I lavori condotti dalla Commissione Esaminatrice inerenti la valutazione delle candidature sono riportati nel verbale, che dovrà esplicitare, oltre alle procedure seguite, le motivazioni relative ai punteggi attribuiti ai singoli candidati. Nel verbale è riportata la graduatoria finale dei candidati idonei, e se in presenza di più borse da assegnare, distintamente per ogni borsa bandita.
Il Direttore dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, verificata la regolarità dei lavori, approva il verbale della commissione esaminatrice e la graduatoria dei candidati idonei mediante determina dirigenziale. L'assegnazione delle borse di studio ai vincitori viene formalizzata successivamente con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 9 - ADEMPIMENTI OBBLIGATORI A SEGUITO DI ASSEGNAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO

I vincitori delle borse di studio sono tenuti a presentare al momento della sottoscrizione del contratto e comunque non oltre 30 giorni da tale data, l'originale o la copia autenticata del titolo di studio o il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma originale unitamente alle informazioni richieste per la sottoscrizione del contratto, fornite ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000.
L'Azienda stabilisce la data di avvio delle attività connesse alla borsa di studio, specificandole nel contratto. Per comprovate ragioni, il responsabile dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, mediante determina dirigenziale, può prorogare la data di inizio delle attività.

Art. 10- RAPPORTI ECONOMICI, COPERTURA ASSICURATIVA E SANITARIA

La borsa di studio si configura come contratto di formazione e di perfezionamento con una durata minima di 12 mesi, salvo richieste di attivazione motivata di minor durata (almeno 6 mesi). All'interno del contratto sono richiamati gli obblighi in capo al borsista previsti dal presente regolamento. Il compenso annuale è suddiviso in mensilità e viene corrisposto in misura proporzionale alla durata effettiva del contratto e corrisposto tramite accredito bancario.
Il pagamento avviene solo a seguito di presentazione a cadenza mensile da parte del borsista di dichiarazione attestante l'espletamento dell'attività svolta nel mese precedente e il nulla osta al pagamento a firma congiunta del responsabile della ricerca e del Direttore dell'UOC presso cui il borsista presta la propria attività.
La borsa di studio non costituisce rapporto di impiego dipendente né pubblico né privato e scade con lo spirare del termine fissato in relazione alla tipologia di borsa. Il compenso erogato ai borsisti è assimilato al reddito da lavoro dipendente ed è assoggettato ad IRPEF, INAIL ed IRAP (art. 50, comma 1, lettera c, TUIR).
La somma corrisposta a titolo di borsa non è soggetta a contributi assistenziali e previdenziali INPS né alla gestione separata INPS, come previsto dalla Legge 8 agosto 1995, n.335 (art. 2, comma 26). La borsa di studio non dà luogo a trattamenti previdenziali, né a valutazione ai fini giuridici ed economici di carriera, né a riconoscimenti di anzianità (o automatici) ai fini previdenziali.

www.ilPersonale.it 31/07/12

Il borsista è assicurato presso l'INAIL contro gli infortuni e le malattie professionali per tutto il periodo dell'incarico. L'onere corrispondente è a totale carico dell'Azienda e viene finanziato con le risorse previste per la borsa stessa.
La copertura assicurativa INAIL non è prevista per le attività svolte al di fuori dall'Azienda, ad eccezione della situazione autorizzata su formale disposizione scritta del responsabile della UOC.
L'Azienda assicura al borsista anche una copertura assicurativa contro i rischi determinati da responsabilità civile. Il premio corrispondente è a totale carico dell'Azienda.
Il borsista è sottoposto alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lgs 81/08 e s.m.i.

Art.11 – CONDIZIONI DI DECADENZA O RISOLUZIONE DELLA BORSA DI STUDIO

Sono da considerarsi motivo di decadenza dalla borsa di studio le seguenti condizioni:

- mancato avvio delle attività previste entro 15 giorni dalla data fissata dal contratto, senza giustificato motivo;
- presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- situazioni di incompatibilità per cause accertate di espletare l'incarico tranne che nei casi di cui all'art.16 ("Sospensione temporanea dell'attività") o in presenza di una delle situazioni di incompatibilità di cui all'art.19 ("Condizioni di incompatibilità") del presente regolamento;
- non idoneità psicofisica;
- rinuncia volontaria;
- attestazione del Responsabile della ricerca che evidenzi il mancato assolvimento degli obblighi connessi con l'espletamento della borsa di studio o lo scarso profitto o il comportamento non conforme di cui all'art. 15 del presente regolamento.

La decadenza, previa giustificazione del borsista, è deliberata dall'Azienda su proposta motivata del Responsabile della Struttura Organizzativa presso cui il borsista medesimo svolge la sua attività.
Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del Direttore Generale, che in tal caso ha facoltà di utilizzare la graduatoria per l'attribuzione della borsa ad altro soggetto idoneo per il periodo residuo. Tale facoltà è agita anche in caso di rinuncia volontaria del titolare.
La risoluzione anticipata è deliberata dal Direttore Generale dell'Azienda su proposta motivata del Responsabile del Progetto di ricerca presso cui il borsista svolge la sua attività, previa presa d'atto delle giustificazioni e dei chiarimenti del borsista.

Art. 12– SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELL'AZIENDA E CONTROLLI

Il borsista è tenuto a svolgere tutti i compiti richiesti e previsti dalla borsa di studio. L'attività del borsista si svolge sulla base delle disposizioni e indicazioni del responsabile della ricerca o del Direttore dell'UOC nel cui ambito è stata attribuita la borsa di studio. Al Direttore della UOC competono anche le correlate funzioni di vigilanza e controllo. La sede naturale dello svolgimento dell'attività del borsista è presso la struttura specificata nel bando di concorso. Per motivi inerenti all'attività di formazione e/o allo svolgimento dell'attività clinica o di ricerca, il borsista potrà svolgere temporaneamente la sua attività presso altre strutture interne all'Azienda o presso altri Enti su proposta dal responsabile della ricerca, previa approvazione da parte del Direttore competente della Direzione Strategica. Il borsista ha diritto al rimborso delle spese di trasporto e di sostentamento sostenute, purché debitamente documentate e preventivamente autorizzate dal direttore di UOC. I fondi per la copertura dei rimborsi trovano copertura all'interno delle risorse economiche dedicate alla borsa di studio. .
Al fine di acquisire diretta e ampia esperienza, anche di tipo clinico oltre che nell'ambito della ricerca, il responsabile della ricerca in accordo con il Direttore dell'U.O.C può proporre lo svolgimento di attività aggiuntive al fine di implementare l'apprendimento teorico-pratico del borsista, anche se non strettamente previste dalla borsa di studio.
Resta comunque stabilito che il borsista, nell'ambito delle attività cliniche svolte all'interno dell'Azienda, non è autorizzato a:

www.AlboPretorionline.it 3107175

- scrivere e firmare le cartelle cliniche e ogni altra documentazione clinica a valore legale o amministrativo;
- effettuare in autonomia attività clinica e/o consulenze presso i reparti di degenza in assenza di un Dirigente medico dipendente dell'Azienda individuato dal Direttore UOC. Può tuttavia presenziare senza alcuna responsabilità clinica al riguardo sotto la diretta responsabilità di un dirigente strutturato indicato dal Direttore della UOC alle attività ambulatoriali previo parere favorevole del paziente;
- usare il ricettario SSN o carta intestata dell'azienda a fini prescrittivi.

Art. 13 – CODICE DI COMPORTAMENTO E OBBLIGHI DEL BORSISTA

Il borsista è tenuto a:

- conoscere e a rispettare il Codice di Comportamento dell'Azienda;
- mantenere il segreto professionale relativamente ai dati sensibili e alle informazioni che possono venire a sua conoscenza durante il lavoro nell'Azienda;
- avere cura e custodire in modo corretto il materiale assegnato;
- prestare la sua opera uniformandosi ai principi di etica professionale;
- seguire le indicazioni del Responsabile del progetto di ricerca nello svolgimento della sua attività;
- assicurare una adeguata frequenza presso l'Azienda per l'idoneo sviluppo del percorso formativo, nell'ambito di orari compatibili con quelli di ordinario svolgimento dell'attività lavorativa;
- adottare tutte le misure di prevenzione e sicurezza, in particolare l'uso dei DPI, previste dalle procedure aziendali in relazione all'andamento epidemiologico.

Il borsista, pur non essendo soggetto alla potestà disciplinare dell'Amministrazione, è tenuto a prendere visione dei rischi specifici correlati all'attività da svolgere all'interno dell'Azienda, di cui al documento di valutazione dei rischi fornitogli dal Direttore della UOC, impegnandosi, durante la permanenza in Azienda a rispettare la segnaletica di sicurezza e le norme o procedure di sicurezza impartite dal Direttore dell'UOC presso cui presta la propria attività.

Art. 14 - SOSPENSIONE TEMPORANEA DELL'ATTIVITÀ

Nel corso di un anno il borsista può fruire di un periodo di assenza massima di 20 giorni lavorativi, fruibili anche non continuativamente. Le assenze devono essere concordate con il responsabile della ricerca o il Direttore dell'UOC: il borsista ha, inoltre, diritto a 15 giorni consecutivi per licenza matrimoniale. In tale circostanza il pagamento verrà interrotto per tutto il periodo di assenza.
Nel caso di malattia che si protragga per un periodo superiore a 1/6 della durata del contratto, quest'ultimo potrà essere risolto su richiesta del Direttore della UOC di riferimento. Il periodo di malattia deve comunque essere attestato con un certificato del medico curante da inviarsi entro 3 giorni al responsabile della ricerca o al Direttore dell'UOC presso cui il borsista presta la propria attività.
La borsista in stato di gravidanza deve dare immediata comunicazione di tale condizione e comunque entro 30 giorni da quando ne viene a conoscenza all'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, presentando certificato medico attestante la data presunta del parto. Salvo diverse disposizioni del medico competente dell'Azienda o dell'Ispettorato del Lavoro con le quali venga disposta secondo le rispettive competenze l'astensione anticipata, la borsista dovrà sospendere l'attività lavorativa per un periodo di 5 mesi a decorrere da due mesi precedenti la data presunta del parto (cosi come previsto dall'art. 16, d.lgs. n. 151/2001) con la facoltà di sospendere l'attività a partire da un mese precedente la data presunta del parto (così come previsto dal art. 20, d.lgs. n. 151/2001 e successive modificazioni) o "esclusivamente dopo l'evento del parto" (così come previsto dall'art. 16, comma 1.1, del d.lgs. 151/2001). Tale beneficio si applica anche nei casi di cui all'art. 28, comma 1 del medesimo d.lgs.

www.AlboPretorioOnline.it 31/07/25

In tale periodo di sospensione dell'attività non verrà erogato alcun corrispettivo.

Art.15 - PARTECIPAZIONE A CONGRESSI, CONVEGNI E STAGE FORMATIVI PRESSO ALTRI ENTI

Qualora il Direttore dell'UOC ravvisi un interesse particolare da parte del borsista all'acquisizione di ulteriori conoscenze nell'ambito della ricerca oggetto della borsa di studio, è possibile consentire la partecipazione dello stesso a stage presso enti esterni, la cui durata è preventivamente concordata con il Centro presso cui il borsista svolgerà il periodo formativo.
Il Direttore dell'UOC può inoltre consentire la partecipazione del borsista a Congressi, Convegni, Seminari di interesse per l'attività oggetto della borsa di studio.
La partecipazione del borsista agli eventi sopra riportati, purché autorizzati, non rientra tra le condizioni di assenza che sottendono alla sospensione dell'attività di borsista e non rientra nelle fattispecie previste dal precedente art. 16 del presente regolamento.
Nei casi di cui sopra è riconosciuto al borsista il rimborso delle sole spese documentate (viaggio, soggiorno, pasti).
I relativi costi sono a carico dei fondi nell'ambito del finanziamento della borsa di studio o di altri fondi destinati all'attività di ricerca.

Art.16 – ADEMPIMENTI IN CAPO ALL'AZIENDA

In riferimento allo svolgimento delle attività correlate alla borsa di studio, sono in capo all'Azienda le seguenti azioni:

- tesserino magnetico;
- disponibilità del camice e relativi cambio/lavaggio;
- fornitura DPI necessari allo svolgimento delle attività ai fini del loro utilizzo secondo le regole stabilite dall'Azienda;
- accesso alla mensa aziendale per la fruizione di un pasto al giorno alle stesse condizioni previste per il personale dipendente;
- sorveglianza sanitaria ai sensi del Dlgs 81/08 e smi;

Il costo corrispondente, inteso quale costo aggiuntivo rispetto all'importo della borsa, sarà finanziato con le stesse modalità della borsa.

Art. 17 – CONDIZIONI DI INCOMPATIBILITÀ

Lo svolgimento delle attività connesse alla borsa di studio all'interno dell'Azienda è incompatibile con ogni altra attività ed in particolare con:

- ogni rapporto di lavoro dipendente presso aziende e/o enti pubblici e privati;
- il godimento di altra borsa di studio attribuita al di fuori dell'Azienda;
- contratti di ricerca di qualunque tipo attribuiti al di fuori dell'Azienda;
- tirocinio di laurea per l'ammissione all'esame di Stato;
- attività di medico in rapporto di convenzione con il SSN, comprese le attività correlate all'ambito della Continuità Assistenziale e delle USCA.

Il borsista, all'inizio della sua attività in Azienda, dovrà dichiarare di non rientrare nella fattispecie del presente articolo. Qualora il borsista dovesse contravvenire alle disposizioni del presente articolo o del precedente, decadrà immediatamente dalla borsa di studio.

www.ilpretorionline.it 10/25

Art. 18 – RILASCIO CERTIFICAZIONI

Le certificazioni attestanti l'attribuzione, la sospensione e la cessazione della borsa di studio così come le dichiarazioni attestanti la frequenza e l'attività del borsista sono rilasciate dall'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane su richiesta dell'interessato.

Art. 19 – RECESSO DAL CONTRATTO

Il borsista è tenuto a rispettare la naturale scadenza del contratto. Qualora intendesse recedere prima della scadenza stabilita, il borsista è obbligato a darne comunicazione scritta, controfirmata dal Direttore di UOC, all'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane almeno 15 giorni prima della data di recesso.
Nel caso in cui il borsista non provvedesse a tale obbligo, l'Azienda procederà a trattenere una quota economica corrispondente al compenso che sarebbe spettato per il periodo di preavviso non dato.

Art. 20 – CONTROVERSIE LEGALI

Per ogni controversia legale che dovesse insorgere tra l'Azienda e il borsista per quanto concerne l'applicazione e l'interpretazione del contratto sarà competente il Foro di Milano.

Art. 21 – NATURA GIURIDICA DEL CONTRATTO

L'assegnazione della borsa di studio non costituisce rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo a trattamenti previdenziali ed assistenziali né a valutazioni o riconoscimenti giuridici ed economici, né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali.

Art. 22 – DIRITTI E DOVERI

Il borsista nello svolgimento della propria attività è tenuto ad uniformarsi alle norme di sicurezza in vigore nella struttura stessa.
Il borsista è, altresì, tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio e a mantenere la massima riservatezza con riferimento a fatti, informazioni, notizie o altro di cui verrà a conoscenza nello svolgimento della borsa di studio. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere divulgate o cedute a terzi.
In caso di inosservanza delle norme di cui al presente bando, il Direttore Generale disporrà l'immediata decadenza del borsista dall'attività e la conseguente perdita dei compensi per il periodo restante.

www.Albopretorionline.it 31/07/25

Art. 23 – NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni regolamentari dell'Azienda o dell'Ordinamento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679.
Si fa riferimento alla informativa pubblicata su https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it alla pagina utente.

Milano,

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Paola Lattuada)

www.AlboPretorioOnline.it 31/07/25