DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 542 del 16 OTT. 2025

OGGETTO: Indizione di avviso pubblico di selezione, mediante comparazione di curricula e colloquio, per il conferimento di un incarico libero professionale della durata di nove mesi a un laureato in materie giuridiche o economiche o lauree equipollenti, secondo l'ordinamento vigente ante D.M. 509/1999, ovvero Laurea specialistica/magistrale equiparata, finalizzato al supporto amministrativo nell'ambito della predisposizione e gestione degli studi clinici e dei progetti di ricerca.

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 16 OTT. 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. 510.20.00028 "consulenze non sanitarie da privato" dei Bilanci degli anni 2025/2026, pari all'importo di € 22.050,00 lordi così suddiviso:

- per il periodo 11/11/2025–31/12/2025 € 4.330,00;
- per il periodo 01/01/2026–10/08/2026 € 17.720,00;

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

www.AlboPretorionline.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 542 del 16 OTT. 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 deliberazione n. 541 del 07/11/2024, all'esito di avviso pubblico di selezione, è stato conferito un incarico libero professionale a un laureato in materie giuridiche finalizzato al supporto amministrativo nell'ambito della predisposizione, gestione e monitoraggio degli studi clinici, che terminerà il 10/11/2025;

Considerato che il Presidente del Comitato Tecnico Scientifico, Prof. Pietro Simone Randelli, con nota del 22/09/2025, agli atti:
- ha richiesto il reclutamento di un laureato in materie giuridiche o economiche o lauree equipollenti, secondo l'ordinamento vigente ante D.M. 509/1999, ovvero Laurea specialistica/magistrale equiparata, per il supporto amministrativo nell'ambito della predisposizione e gestione degli studi clinici e dei progetti di ricerca;
- ha attestato l'impossibilità di utilizzare per la realizzazione di dette attività le risorse umane disponibili all'interno dell'Azienda per mancanza delle professionalità necessarie e per l'impossibilità di attribuire a quelle esistenti ulteriori compiti;

Considerato che, per le caratteristiche delle attività previste per l'incarico in argomento, ovvero lo svolgimento di attività che richiedono un impegno orario inferiore alle 38 ore contrattuali, si rende necessario procedere all'affidamento di un incarico libero professionale di durata annuale a un laureato in materie giuridiche o economiche;

Viste le specifiche dell'incarico, delineate dalla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di concerto con il richiedente, come di seguito riportate:

Titolo Incarico	Organizzazione e integrazione delle attività assistenziali e di ricerca clinica
Obiettivi dell'incarico	Revisione e riorganizzazione delle attività correlate alla ricerca con particolare attenzione alla gestione dei protocolli clinici sia sponsorizzati che no profit al fine di migliorarne la qualità con particolare attenzione agli aspetti giuridico amministrativi.
Tipologia di attività	Supporto amministrativo nella predisposizione della documentazione e gestione degli studi clinici e nella

www.AlboPretorio.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 542 del 16 OTT. 2025

	sottomissione di progetti di ricerca nell'ambito di bandi competitivi sia nazionali che internazionali. Coadiuvare i ricercatori dell'Azienda nell'individuazione delle fonti di finanziamento e nella preparazione della proposta progettuale sulla base dei requisiti richiesti dal Bando.
Tipologia contratto	Incarico Libero Professionale;
Requisiti specifici di ammissione	- Laurea specialistica (LS) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze politiche o titoli di studio equipollenti; oppure; - Laurea magistrale (LM) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze politiche o titoli di studio equipollenti; oppure; - Diploma di laurea (DL) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze politiche conseguito con il vecchio ordinamento universitario o titoli di studio equipollenti;
Attività previste	- favorire i processi a supporto della ricerca dal punto di vista giuridico e organizzativo; - coordinare e gestire le attività amministrative correlate ai progetti di ricerca, finanziati e/o cofinanziati da soggetti pubblici e privati, istituzioni nazionali ed internazionali, enti terzi; - supportare i professionisti per gli aspetti normativo-giuridici nella fase di predisposizione delle specifiche progettualità; - collaborare, relativamente agli aspetti contrattualistico-amministrativi, con l'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; - monitorare gli aspetti autorizzativi degli studi e presidiare l'osservanza degli adempimenti regolatori previsti da normativa speciale in taluni ambiti e tipologie di studi; - attività di formazione GCP del personale interno.
Compenso previsto	€ 210,00 ad accesso
Durata	dalla data di sottoscrizione del contratto per 9 mesi
Costo indicativo per il periodo	€ 22.050,00 IVA inclusa e cassa previdenziale, per un massimo di 105 accessi, orientativamente quantificabili in ore 6 ciascuno.

Precisato che il rapporto sarà senza vincolo di subordinazione, come previsto dall'art. 2222 e ss. del Codice Civile e dal regolamento aziendale per l'attivazione di collaborazioni professionali esterne, approvato con deliberazione n. 30 del 04/02/2016;

Atteso che è stato predisposto a cura della UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane l'allegato bando che forma parte integrante del presente provvedimento;

Richiamati:
- il Regolamento degli aspetti procedurali, amministrativi ed economici per la conduzione di ricerche e sperimentazioni cliniche presso l'ASST Gaetano Pini – CTO, approvato con deliberazione n. 599 del 26/10/2023 che stabilisce:

www.albodelezione.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 542 del 16 OTT. 2025

- all'art. 7: "*Tutti i costi delle prestazioni necessarie alla realizzazione della sperimentazione saranno a totale carico del Promotore. E' previsto inoltre il versamento degli importi di seguito indicati da erogarsi alla sottoscrizione del contratto:*
  - *un importo di € 2.000,00 per le attività amministrative relative alla presa in carico dello studio (istruttoria, fattibilità locale, perfezionamento attività di avvio ecc). Tale quota alimenta il Fondo supporto Ricerca Clinica;*
  - *un importo di € 1.500,00 (quota start up) da destinare all'UOC a cui appartiene il PI dello studio;*
  - *una quota fissa di € 1.000,00 quale contributo per la farmacia nel caso di studi clinici interventistici farmacologici o con dispositivi medici da destinare al Fondo Farmacia. Nessun onere economico connesso allo svolgimento di una ricerca clinica "profit" può gravare in alcuna misura sul soggetto che partecipa allo studio (paziente o volontario), compreso l'eventuale ticket, né sulle strutture sanitarie né, comunque, sul SSN, ma deve essere tenuto a carico del promotore.";*
- all'art. 10 comma 2: "*L'importo introitato dall'Istituto quale corrispettivo/paziente relativo a ciascuna sperimentazione, al netto degli eventuali costi per le prestazioni effettuate localmente o in convenzione, è decurtato di una quota pari al 10% per la copertura delle spese generali;*";

- il Regolamento per la conduzione delle sperimentazioni cliniche presso l'ASST G. Pini CTO e istituzione del Servizio di supporto alla Ricerca, approvato con deliberazione n. 199 del 18/05/2017 che stabilisce all'art.11: "*...La quota di corrispettivo, pari all'85%, da destinarsi ai fondi delle UU.OO. e/o Servizi collaboranti potrà essere utilizzata come segue: ... per acquisire l'eventuale supporto temporaneo di prestazioni d'opera professionali esterne e/o per la costituzione di borse di studio;*

Visti:
- la D.G.R. IX/3822 del 25/07/2012, che stabilisce che gli incarichi esterni, di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165, possono essere conferiti previa formale rilevazione della carenza interna (che può consistere o nella mancanza di professionalità o nell'eccessivo carico di lavoro del personale attestata dal dirigente responsabile);
- l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 che riconosce alle amministrazioni pubbliche, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, la possibilità di conferire incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- l'art. 35, comma 3, lettera b), del D. Lgs. 30/03/2001, n.165 che prevede che le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano, tra gli altri, al seguente principio: "adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire";
- la Legge regionale n. 16 del 4/06/2014 che all'art. 1 ha provveduto a dare attuazione a livello regionale alle disposizioni di cui agli art. 6 e 9 del D.L. n. 78/2010, convertito nella legge 30/07/2010, n. 122, prevedendo in deroga ai limiti di spesa, la facoltà di ricorrere ad assunzioni di personale a tempo determinato e ad altre tipologie di rapporti di lavoro flessibile strettamente necessari al fine di garantire le attività di emergenza e urgenza ed i livelli essenziali di assistenza;

www.liberatoria.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 542 del 16 OTT. 2025

Dato atto che, come attestato dalle competenti UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità e UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 22.050,00 (euro ventiduemilacinquanta/00) lordi, è annotato al conto dei bilanci degli esercizi 2025/2026 indicato nel primo foglio della presente deliberazione e finanziato come di seguito indicato:

Ente finanziatore	n. delibera	Finalità del finanziamento	Importo in Euro
HORIZON THERAPEUTICS IRELAND DAC	421/2024	supporto amm.vo - Protocollo HZNP-DAZ-303 - ente Gaetano Pini - PI Dott.ssa Del Papa Nicoletta - anno 2024	1.550
NOVARTIS FARMA S.p.A.	444/2024	STUDIO Codice Protocollo CAIN457C22301E1 - spese amm.ve - anno 2024	2.000
HORIZON THERAPEUTICS IRELAND DAC	537/2024	Codice Protocollo HZNP-HZN-1116-201 - anno 2024	2.000
NOVARTIS FARMA S.p.A.	598/2024	STUDIO Codice Protocollo CVAY736S12201 - spese amm.ve - anno 2024	2.000
GLAXOSMITHKLINE SPA Unipersonale	3/25	STUDIO Codice Protocollo 221672 - spese amm.ve - anno 2025	2.000
IQVIA Solutions Italy S.r.l.	91/2025	SUPARTZ/1141 - start-up - anno 2025	2.000
IQVIA Solutions Italy S.r.l.	92/2025	LY2439821/2023-13208 - spese amm.ve - anno 2025	2.000
NOVARTIS FARMA S.p.A.	295/2025	costi di start-up studio CAIN457I2401 - anno 2025	2.000
ABBVIE SRL a Socio Unico	234/2025	studio clinico P24-390 PERIS - contributo a supporto delle attività amministrative - anno 2025	2.000
CLINCHOICE S.R.L.	61/2023	Oneri Avviamento studio - anno 2025	2.500
JANSSEN - CILAG SPA	383/2025	PO: P26137675R_RFP: 305936 - attività amm.ve - anno 2025	2.000
			22.050,00

Ritenuto di:
- indire un avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico libero professionale di durata annuale a un laureato in materie giuridiche o economiche o lauree equipollenti, secondo l'ordinamento vigente ante D.M. 509/1999, ovvero Laurea specialistica/magistrale equiparata, finalizzato al supporto amministrativo nell'ambito della predisposizione e gestione degli studi clinici e dei progetti di ricerca, approvando l'allegato bando, che forma parte integrante del presente provvedimento;
- nominare la Commissione Esaminatrice dell'avviso in parola come di seguito indicato:

www.AlboPretorioOnline.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 542 del 16 OTT. 2025

Presidente	Dott. Cesare Candela o suo sostituto	Direttore Sanitario di questa ASST
Componente	Prof. Pietro Simone Randelli o suo sostituto	Presidente del Comitato Tecnico Scientifico di questa ASST
Componente	Prof. Roberto Felice Caporali o suo sostituto	Direttore della UOC Clinica Reumatologica 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 della U.O.C. 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 mediante la comparazione di curricula e colloquio per il conferimento di un incarico libero professionale della durata di 9 mesi a un laureato in materie giuridiche o economiche o lauree equipollenti, secondo l'ordinamento vigente ante D.M. 509/1999, ovvero Laurea specialistica/magistrale equiparata, finalizzato al supporto amministrativo nell'ambito della predisposizione e gestione degli studi clinici e dei progetti di ricerca, approvando l'allegato bando di avviso pubblico di selezione, che forma parte integrante del provvedimento;

2. di nominare la Commissione Esaminatrice come di seguito indicato:

Presidente	Dott. Cesare Candela o suo sostituto	Direttore Sanitario di questa ASST
Componente	Prof. Pietro Simone Randelli o suo sostituto	Presidente del Comitato Tecnico Scientifico di questa ASST
Componente	Prof. Roberto Felice Caporali o suo sostituto	Direttore della UOC Clinica Reumatologica di questa ASST
Segretario	Annabella Pipoli o suo sostituto	Assistente Amministrativo di questa ASST

3. di dare atto che il contratto avrà durata di 9 mesi, a decorrere dalla data di sottoscrizione;

www.AlboPretorionline.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 542 del 16 OTT. 2025

4. di dare atto che l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a € 22.050,00, è annotato al conto dei bilanci degli esercizi 2025/2026 indicato nel primo foglio della presente deliberazione finanziato come di seguito indicato:

Ente finanziatore	n. delibera	Finalità del finanziamento	Importo in Euro
HORIZON THERAPEUTICS IRELAND DAC	421/2024	supporto amm.vo - Protocollo HZNP-DAZ-303 - ente Gaetano Pini - PI Dott.ssa Del Papa Nicoletta - anno 2024	1.1550
NOVARTIS FARMA S.p.A.	444/2024	STUDIO Codice Protocollo CAIN457C22301E1 - spese amm.ve - anno 2024	2.000
HORIZON THERAPEUTICS IRELAND DAC	537/2024	Codice Protocollo HZNP-HZN-1116-201 - anno 2024	2.000
NOVARTIS FARMA S.p.A.	598/2024	STUDIO Codice Protocollo CVAY736S12201 - spese amm.ve - anno 2024	2.000
GLAXOSMITHKLINE SPA Unipersonale	3/25	STUDIO Codice Protocollo 221672 - spese amm.ve - anno 2025	2.000
IQVIA Solutions Italy S.r.l.	91/2025	SUPARTZ/1141 - start-up - anno 2025	2.000
IQVIA Solutions Italy S.r.l.	92/2025	LY2439821/2023-13208 - spese amm.ve - anno 2025	2.000
NOVARTIS FARMA S.p.A.	295/2025	costi di start-up studio CAIN457I2401 - anno 2025	2.000
ABBVIE SRL a Socio Unico	234/2025	studio clinico P24-390 PERIS - contributo a supporto delle attività amministrative - anno 2025	2.000
CLINCHOICE S.R.L.	61/2023	Oneri Avviamento studio - anno 2025	2.500
JANSSEN - CILAG SPA	383/2025	PO: P26137675R_RFP: 305936 - attività amm.ve - anno 2025	2.000
			22.050,00

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;

6. di dichiarare il provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/09 (come modificato dalla L.R. 22/2021);

7. 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;

www.AlboPretorionline.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 542 del 16 OTT. 2025

8. 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.AlboPretorioOnline.it

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: Annabella Pipoli

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 542 del 16 OTT. 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 17 OTT. 2025 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 9 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.AboPretorionline.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DELLA DURATA DI NOVE MESI A UN LAUREATO IN MATERIE GIURIDICHE O ECONOMICHE O LAUREE EQUIPOLLENTI, SECONDO L'ORDINAMENTO VIGENTE ANTE D.M. 509/1999, OVVERO LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE EQUIPARATA, FINALIZZATO AL SUPPORTO AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO DELLA PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEGLI STUDI CLINICI E DEI PROGETTI DI RICERCA.

SCADENZA

Art. 1 – NATURA DELL'INCARICO

In esecuzione della deliberazione n. **542** del **16/10/2025** – l'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO intende procedere all'indizione dell'avviso di un incarico libero professionale a un laureato in materie giuridiche o economiche o lauree equipollenti, secondo l'ordinamento vigente ante D.M. 509/1999, ovvero laurea specialistica/magistrale equiparata, dalla data di sottoscrizione del contratto per 9 mesi.

Art. 2 – REQUISITI

Per essere ammessi alla selezione per il conferimento dell'incarico sopra notato 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 specialistica (LS) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze politiche o titoli di studio equipollenti;
  oppure
- Laurea magistrale (LM) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze politiche o titoli di studio equipollenti;
  oppure
- Diploma di laurea (DL) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze politiche conseguito con il vecchio ordinamento universitario o titoli di studio equipollenti.

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

Potranno partecipare, altresì, al presente bando i soggetti posti in quiescenza. Per effetto di quanto dispone l'articolo 4, comma 6, del DL n. 215 del 2024, non sono cumulabili gli emolumenti da trattamento pensionistico e reddito da lavoro dei seguenti trattamenti pensionistici:

- pensione "quota 100" (età anagrafica non inferiore a 62 anni e anzianità contributiva non inferiore a 38 anni maturati fino al 31 dicembre 2021);
- pensione anticipata con il requisito anagrafico di 64 anni di età e 38 anni di contribuzione maturati nell'anno 2022;
- pensione anticipata flessibile (età anagrafica non inferiore a 62 anni e anzianità contributiva non inferiore a 41 anni, i cui requisiti sono richiesti per gli anni 2023 e 2024).

Art. 3 – INCOMPATIBILITA' E INAMMISSIBILITA'

www.AboPretorionline.it

Il conferimento dell'incarico libero professionale è incompatibile con la titolarità di altri incarichi, 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 professionista.

Art. 4 - MODALITA' DI INVIO

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***";

www.ilconcorsoonline.it

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***".

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

www.AboPretorionline.it

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 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

www.AlboPretorioOnline.it

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, COMPENSI E ATTIVITA'

La durata, il compenso e i compiti del professionista sono di seguito riportati:

Titolo Incarico	Organizzazione e integrazione delle attività assistenziali e di ricerca clinica
Obiettivi dell'incarico	Revisione e riorganizzazione delle attività correlate alla ricerca con particolare attenzione alla gestione dei protocolli clinici sia sponsorizzati che no profit al fine di migliorarne la qualità con particolare attenzione agli aspetti giuridico amministrativi.
Tipologia di attività	Supporto amministrativo nella predisposizione della documentazione e gestione degli studi clinici e nella sottomissione di progetti di ricerca nell'ambito di bandi competitivi sia nazionali che internazionali. Coadiuvare i ricercatori dell'Azienda nell'individuazione delle fonti di finanziamento e nella preparazione della proposta progettuale sulla base dei requisiti richiesti da Bando.
Tipologia contratto	Incarico Libero Professionale;
Requisiti specifici di ammissione	- Laurea specialistica (LS) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze politiche o titoli di studio equipollenti; oppure; - Laurea magistrale (LM) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze politiche o titoli di studio equipollenti; oppure; - Diploma di laurea (DL) in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze politiche conseguito con il vecchio ordinamento universitario o titoli di studio equipollenti;
Attività previste	- favorire i processi a supporto della ricerca dal punto di vista giuridico e organizzativo; - coordinare e gestire le attività amministrative correlate ai progetti di ricerca, finanziati e/o cofinanziati da soggetti pubblici e privati, istituzioni nazionali ed internazionali, enti terzi; - supportare i professionisti per gli aspetti normativo-giuridici nella fase di predisposizione delle specifiche progettualità; - collaborare, relativamente agli aspetti contrattualistico-amministrativi, con l'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane; - monitorare gli aspetti autorizzativi degli studi e presidiare l'osservanza degli adempimenti regolatori previsti da normativa speciale in taluni ambiti e tipologie di studi; - attività di formazione GCP del personale interno.
Compenso previsto	€ 210,00 ad accesso

www.ilportaleorione.it

Durata	dalla data di sottoscrizione del contratto per 9 mesi
Costo indicativo per il periodo	€ 22.050,00 oltre IVA se dovuta e cassa previdenziale, per un massimo di 105 accessi, orientativamente quantificabili in ore 6 ciascuno.

La corresponsione sarà erogata mensilmente, subordinatamente all'attestazione da parte del Direttore responsabile di regolare e corretto svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

www.Aboretorgine.it

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

La selezione sarà operata dalla Commissione Esaminatrice in base alla valutazione complessiva del curriculum vitae del candidato e a un colloquio che verterà sulle materie oggetto dell'incarico.

La Commissione esaminatrice relativa al presente avviso dispone complessivamente di 40 punti così ripartiti:
TITOLI (massimo punti 20): la valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri stabiliti dalla Commissione Esaminatrice, nei limiti massimi così specificati:

- Titoli di carriera - punti 5
- Titoli accademici e di studio – punti 2
- Pubblicazioni e titoli scientifici – punti 3
- Curriculum formativo e professionale – punti 10

COLLOQUIO (massimo punti 20):
Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
I candidati che non raggiungeranno una valutazione di sufficienza pari a 14/20 non saranno considerati idonei.
Non è dichiarato idoneo il candidato che non abbia conseguito in sede di valutazione la relativa valutazione di sufficienza.
Il colloquio verterà sulle materie inerenti al profilo professionale da conferire.

Per la valutazione dei titoli accademici e di studio, delle pubblicazioni e dei titoli scientifici, del curriculum formativo e professionale, si utilizzeranno i criteri di cui al DPR 27/03/2001 n. 220.
La convocazione dei candidati sarà pubblicata sul sito dell'Azienda nella sezione Bandi di Concorso tra gli allegati riferiti alla procedura in oggetto.
Al termine della selezione la Commissione stilerà la graduatoria di merito, con successivo atto deliberativo dell'Azienda.
L'incarico/gli incarichi verrà/verranno affidati secondo la graduatoria di merito; a seguito di convocazione scritta, gli individuati si presenteranno presso gli uffici della U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Padiglione Officine sito in piazza Cardinal Ferrari 1, Milano – per la sottoscrizione del disciplinare.
La mancata presentazione entro il termine fissato equivarrà a rinuncia all'incarico. L'Azienda si riserva di utilizzare la graduatoria di merito nel limite della disponibilità finanziaria all'uopo dedicata.
Al momento dell'affidamento dell'incarico il vincitore dovrà dichiarare sotto la prioria responsabilità:

- di non essere dipendente del Servizio Sanitario nazionale;
- di non trovarsi in conflitto di interessi, con riferimento all'oggetto dell'incarico;

- di non avere contenziosi penali, civili o amministrativi nei confronti dell'Azienda;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

L'espletamento del colloquio a discrezione della Commissione 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

- 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 – COPERTURA ASSICURATIVA

Per quanto riguarda la responsabilità civile per eventuali danni cagionati a terzi nell'ambito dell'attività svolta dal professionista, lo stesso è tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa che tenga indenne l'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO da ogni eventuale responsabilità civile e professionale. Per quanto riguarda il rischio infortuni e le malattie professionali il titolare di incarico libero professionale deve stipulare un'adeguata polizza assicurativa. Non è prevista alcuna forma di tutela legale a favore del professionista conseguente all'attività dello stesso svolta.

Art. 9 – NATURA GIURIDICA DEL CONTRATTO

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato.
L'attività si configura quale incarico libero professionale stipulato ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 2222 e seguenti del codice civile, con autonomia di tempi e modi senza inserimento funzionale e gerarchico nella struttura aziendale, sulla base delle indicazioni e delle necessità espresse dall'Azienda.

Art. 10 – DIRITTI E DOVERI

L'incarico non comporta l'onere dell'esclusività e, pertanto, il professionista potrà svolgere altre attività che non siano in contrasto e/o in concorrenza con quella svolta all'interno dell'Istituto e non creino danno e pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione.
Il professionista nello svolgimento della propria attività è tenuto ad uniformarsi alle norme di sicurezza in vigore nella struttura stessa.
Il professionista 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 dell'incarico libero professionale. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere divulgate o cedute a terzi.

www.AlboPretorionline.it

In caso di inosservanza delle norme di cui al presente bando, il Direttore Generale disporrà l'immediata decadenza dell'incarico dall'attività e la conseguente perdita dei compensi per il periodo restante. La presente procedura non comporta alcuna obbligazione nei confronti dei candidati che presenteranno domanda di partecipazione. L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di sospendere e/o revocare la presente procedura senza che tale decisione possa scaturire diritto alcuno nei partecipanti.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi della U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – ASST Gaetano Pini - C.T.O. di Milano – Piazza Cardinal Ferrari 1, 20122 – Milano – tel. 02/58296. 982, da Lunedì a Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

Art. 11 – NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto nella presente manifestazione d'interesse si fa riferimento alla normativa vigente in materia di incarichi di collaborazione di natura autonoma libero-professionali e precisamente all'art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e all'art. 2222 e seguenti del codice civile.

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.AlboPretorionline.it