

Fasc. n. 2/2024 (1.01.06)

In esecuzione del Decreto DG ASST di Mantova

n. del

è indetto

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione

di una borsa di studio

nell'ambito del progetto denominato:

“Monitoraggio dell'appropriatezza di impiego, sorveglianza e governo clinico dei Dispositivi Medici (DM)”

Bando

Caratteristiche della Borsa di Studio:

- Durata: dalla data di inizio dell'attività di borsista per mesi 12 (dodici)
- Impegno orario settimanale: 18 (diciotto) ore settimanali
- Valore complessivo della borsa di studio pari a € 12.500 (importo mensile € 1.041) al lordo delle ritenute di legge
- Sede operativa: Struttura Complessa Farmacia Ospedaliera e Territoriale P.O. Mantova
- Finanziamento: fondi di reparto

Obiettivi formativi della Borsa di studio:

Acquisizione competenze in materia di:

- stesura delle istruttorie tecnico-scientifiche per la valutazione dell'introduzione di nuove tecnologie sanitarie;
- predisposizione ed espletamento delle procedure di acquisto di DM/IVD;
- modalità di approvvigionamento di DM, IVD;
- monitoraggio dell'uso appropriato DM, IVD;
- attività di vigilanza su DM/IVD;
- ricerca ed analisi della letteratura scientifica, valutazione del contesto aziendale e dell'impatto economico/organizzativo/gestionale che possono derivare all'introduzione di nuovi DM e/o IVD.

Requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o di un paese membro dell'Unione Europea;

2. godimento dei diritti civili e politici;
3. di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
4. di non essere sottoposto a procedimenti penali.

Requisiti specifici:

Laurea in Farmacia o Chimica e Tecnologie Farmaceutiche ed equipollenti

Requisiti preferenziali:

Iscrizione alla Scuola di Specializzazione in Farmacia Ospedaliera ed equipollenti;

Capacità di utilizzo dei principali programmi informatici e delle banche dati farmaceutiche;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La domanda di ammissione, redatta in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, in carta semplice, datata e firmata in originale, da compilarsi seguendo il modello allegato, può essere presentata con le seguenti modalità (è esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione):

- a mezzo posta, con raccomandata con ricevuta di ritorno, al seguente indirizzo: Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova (ASST) - Strada Lago Paiolo n. 10 - 46100 Mantova – evidenziando sulla busta la dicitura “Borsa di studio- progetto “Monitoraggio dell’appropriatezza di impiego, sorveglianza e governo clinico dei Dispositivi Medici (DM)”;
- se consegnate a mano dovranno essere fatte pervenire all’Ufficio Protocollo dell’Ente al predetto indirizzo (orari apertura: dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00 da lunedì a giovedì e dalle ore 10 alle ore 14.00 il venerdì);
- inviate, in file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollogenerale@pec.asst-mantova.it tramite l'utilizzo di casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC), unitamente a fotocopia di documento di identità.

La domanda compilata e firmata dall’interessato con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file formato PDF, unitamente ad apposita dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà e a fotocopia di documento di identità. L’oggetto della PEC dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento alla procedura selettiva a cui il candidato intende partecipare.

La validità dell’invio telematico è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella PEC non personale o di posta elettronica

semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'ASST.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l'utilizzo della PEC personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo PEC sopra indicato.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato

oppure

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'ASST non verranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Le suddette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al bando, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

L'istanza e la documentazione allegata devono essere inviate in formato pdf comprensiva di copia di valido documento di identità in corso di validità del candidato.

Le domande di ammissione all'avviso, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato e sottoscritte dai candidati, dovranno pervenire a pena di esclusione

ENTRO LE ORE 12:00 DEL 2024

Il suddetto termine è perentorio, posto cioè a pena di decadenza e pertanto le domande e/o documentazione rituale pervenuta oltre tale termine saranno inammissibili. Non saranno valutati i titoli e le autocertificazioni presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Alla domanda di ammissione il candidato dovrà allegare:

- A. il curriculum formativo e professionale nel rispetto del modello allegato e in forma di autocertificazione;
- B. elenco dei documenti presentati redatto in carta semplice;
- C. copia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero gli stessi dovranno essere riconosciuti dal Ministero competente.

Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

N.B. Le pubblicazioni vengono considerate ai fini della valorizzazione dei titoli solo se prodotte in forma integrale, in originale o copia conforme. Devono, altresì, essere edite a stampa e descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori (si veda fac simile curriculum). Per consentire la corretta valutazione della domanda e dell'allegato curriculum, nonché delle dichiarazioni in esso contenute, si raccomanda l'utilizzo dei modelli allegati al presente avviso, declinando, pertanto, ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato con modalità non conformi a detti fac-simile.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del dpr 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del cit. dpr, a condizione che venga allegata alla domanda fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Non è ammesso integrare le domande con la produzione di documentazione di qualsiasi tipo dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, che non verrà presa in considerazione ai fini della presente procedura.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa amministrazione in altre circostanze.

Disposizioni inerenti le autocertificazioni

A decorrere dal 01/01/2012 per effetto dell'entrata in vigore delle norme che prevedono la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, non possono essere più accettate le certificazioni da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, elencati all'art. 46 del dpr 445/00 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 dpr 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di

certificazione o di atto di notorietà in quanto le PP.AA. non possono più né richiederli né accettarli. Nel caso si utilizzi una diversa modalità per la stesura del curriculum lo stesso avrà valore di autocertificazione e consentirà la valutazione di quanto in esso indicato a condizione che riporti i seguenti elementi: a) firma in originale; b) data; c) la dicitura “Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, rilascia le dichiarazioni contenute nel presente curriculum valendosi delle disposizioni di cui al DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente per le ipotesi di falsità e le dichiarazioni mendaci e che l’Amministrazione ricevente le stesse potrà effettuare controlli sulla veridicità del loro contenuto”. La dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; pertanto l’omissione anche di un solo elemento può determinare la non valutazione o la parziale valutazione del titolo autocertificato. Esempio: se il candidato nel comunicare la data di inizio di un servizio prestato omette di indicare il giorno specificando solo il mese e l’anno o indica solo l’anno, nel primo caso il periodo valutabile sarà calcolato partendo dall’ultimo giorno del mese indicato mentre nel secondo caso dall’ultimo giorno dell’anno indicato. Analogamente per la data di fine servizio sarà considerato il primo giorno del mese o dell’anno indicato quale termine. Si declina ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato con modalità non conformi agli allegati fac-simile della domanda e del curriculum. Si avverte che, ai sensi dell’art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, qualora dal controllo effettuato dall’amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. I modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell’atto di notorietà (allegate all’avviso) sono da utilizzare solo nel caso si debbano dichiarare titoli o situazioni soggettive non ricompresi nella domanda e/o nel curriculum professionale.

“Dichiarazione sostitutiva di certificazione” nei casi indicati dall’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: possesso del titolo di studio, di abilitazione, ecc.).

“Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà” ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/00 per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell’elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, pubblicazioni, dichiarazione di conformità all’originale delle copie prodotte, ecc.).

In luogo delle autentiche delle pubblicazioni e dei titoli, è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all’originale delle copie delle pubblicazioni e dei titoli prodotti (fac simile allegato).

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei candidati ammessi alla selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice così composta:

- Direttore della Struttura Complessa o Servizio/Responsabile scientifico del progetto o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- n. 2 esperti nella materia oggetto della borsa di studio.

Un dipendente del ruolo amministrativo svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO

La Commissione procederà ad esaminare le candidature pervenute mediante valutazione dei titoli e sostenimento di colloquio.

La Commissione Valutatrice disporrà di complessivi 100 punti così ripartiti:

- 70 punti per il colloquio con una soglia di idoneità di 37/70
- 30 punti per i titoli

La valutazione dei titoli avverrà, con riferimento ai candidati che abbiano superato il colloquio, sulla base di criteri per i quali è predeterminato il relativo punteggio dalla Commissione esaminatrice prima del colloquio.

Ai titoli verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti così ripartito:

- titoli accademici e di studio: max 15 punti;
- pubblicazioni e titoli scientifici: max 5 punti;
- curriculum formativo e professionale: max 10 punti

Per la valutazione dei titoli si applicano le norme contenute nel D.P.R. 483/97.

Saranno presi in considerazione solo i titoli aventi attinenza con le attività e le competenze della posizione funzionale da conferire, con particolare rilevanza per le esperienze formative (es. titoli di studio, corsi di formazione e aggiornamento, pubblicazioni) e la qualificazione professionale (es. esperienza acquisita in ruoli analoghi a quello oggetto dell'incarico).

Il colloquio, attinente al profilo specifico del posto di che trattasi, sarà teso ad accertare le motivazioni, le attitudini, il grado di conoscenza dei candidati rispetto all'attività oggetto della borsa di studio.

Verterà sui seguenti argomenti:

- Classificazione DM
- Gestione delle segnalazioni di incidente o mancato incidente con l'utilizzo di DM
- Gestione avvisi di sicurezza e recall dei fornitori
- Regolamento UE

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 37/70.

CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Verrà pubblicato sul sito aziendale – www.asstmantova.it –, bandi di concorso, borse di studio, l'elenco degli ammessi al colloquio con la data e l'orario di convocazione, garantendo un preavviso di almeno 7 giorni lavorativi.

Il candidato dovrà recarsi al colloquio munito di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia.

ASSEGNAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formula la graduatoria degli idonei. L'Amministrazione approva gli atti della Commissione e procede alla dichiarazione dell'assegnatario della BdS, secondo l'ordine di posizionamento nella graduatoria degli idonei.

Tale graduatoria verrà pubblicata sul sito web della ASST di Mantova.

L'ASST di Mantova provvederà ad inviare, via mail/PEC, la comunicazione di conferimento della BdS al candidato risultato idoneo e 1° posizionato nella graduatoria di merito.

L'assegnatario della BdS dovrà formalmente comunicare, pena decadenza, entro il 3° giorno lavorativo successivo alla data della lettera di conferimento, la propria accettazione o rinuncia. Insieme alla comunicazione di accettazione il vincitore dovrà dichiarare espressamente, sotto la propria personale responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste alla sezione "Incompatibilità".

Il sopravvenire di una situazione di incompatibilità comporta l'automatica ed immediata decadenza dal godimento della BdS. Il Borsista è tenuto a comunicare al Direttore della Struttura Complessa Farmacia e alla Direzione della ASST di Mantova, tale sopravvenuta incompatibilità.

L'assegnazione della Borsa di Studio è subordinata a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di idoneità sanitaria e di sicurezza ed igiene del lavoro di cui al Decreto Legislativo n. 81/08 e ss.mm.ii.

INCOMPATIBILITA'

In analogia a quanto definito dall'art. 4, comma 7 della L. n. 412/1991, la borsa di studio non è cumulabile con altri rapporti presso enti pubblici o privati o con altre borse di ricerca e di studio conferite dallo Stato o da altri enti pubblici, pertanto, all'atto del conferimento della borsa di studio, l'assegnatario dovrà dichiarare di non avere rapporti presso gli stessi.

Il verificarsi di incompatibilità, anche dopo l'assegnazione, comporta la decadenza dalla borsa di studio.

COMPENSO DELLA BORSA DI STUDIO

Il compenso mensile lordo previsto è quello indicato alla sezione "Caratteristiche della Borsa di Studio".

L'importo verrà corrisposto in rate mensili posticipate, rapportate al periodo di effettivo svolgimento della attività, a far data dalla data di inizio dell'attività, confermata dal Direttore della Struttura Complessa Farmacia successivamente all'avvenuto conferimento. Per i mesi seguenti il pagamento verrà effettuato dopo aver acquisito attestazione di regolare svolgimento dell'attività, sottoscritta dal Direttore della Struttura Complessa interessata.

Tale compenso è onnicomprensivo di tutto quanto spettante, senza altro pretendere né nel corso del rapporto, né a seguito della sua estensione, per nessuna ragione o causale.

La Borsa di Studio non dà luogo a trattamenti previdenziali, né a valutazioni giuridiche ed economiche ai fini della carriera, né a diritto alcuno per la costituzione di un rapporto di lavoro.

L'ultima mensilità sarà corrisposta solo se, al termine del periodo, il borsista presenterà una dettagliata relazione circa l'attività svolta e i risultati raggiunti sottoscritta dal Direttore della Struttura Complessa interessata. Tale regola trova applicazione anche qualora il borsista cessi prima della scadenza; la relazione in questo caso sarà riferita al periodo di attività.

RINUNCIA ALLA BORSA DI STUDIO

In caso di rinuncia alla titolarità della BdS prima del suo completamento, il borsista dovrà comunicare le sue intenzioni alla ASST di Mantova mediante comunicazione scritta, controfirmata dal Direttore della Struttura Farmacia, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data di recesso. In assenza di tale preavviso il borsista sarà tenuto al pagamento alla ASST di Mantova di un indennizzo corrispondente all'importo della BdS per il periodo di mancato preavviso.

In caso di rinuncia o di decadenza del vincitore, anche dopo il parziale godimento della borsa, l'ASST di Mantova ha la facoltà di conferire la borsa per il periodo residuo fino alla naturale scadenza, al candidato risultato idoneo secondo l'ordine in graduatoria.

TIPOLOGIA RAPPORTO

Il conferimento della BdS non dà luogo a rapporto di pubblico impiego e la prestazione del borsista non è in alcun modo riconducibile a lavoro subordinato.

Essa non dà luogo a trattamenti previdenziali, né a valutazione ai fini di carriere giuridiche ed economiche.

ASSICURAZIONE

L'assegnatario della borsa di studio è assicurato, presso l'INAIL, contro gli infortuni e le malattie professionali. Al fine del versamento dei relativi premi assicurativi, l'Azienda provvederà ad operare sull'importo lordo del compenso una ritenuta pari alla quota a carico del borsista.

Il borsista è annoverato tra gli Assicurati nella polizza aziendale per la responsabilità civile professionale verso terzi, alle condizioni di garanzia e ai limiti/massimali e delimitazioni in essa previsti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 come novellato dal D.lgs. n.101/2018 e del GDPR 679/2016 l'ASST di Mantova, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016), al fine degli adempimenti necessari all'espletamento della procedura di assegnazione e gestione della Borsa di Studio, all'utilizzazione, in forma anonima, a fini statistici, alle procedure relative all'utilizzo dei finanziamenti correlati e degli eventuali adempimenti previsti dalla Legge.

L'ASST di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario a pena di esclusione dalla selezione, in quanto in mancanza dei dati indispensabili si renderebbe impossibile l'espletamento delle procedure previste dalla vigente normativa.

L'interessato ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano, chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati in caso di violazione della legge.

La presentazione della domanda e della conseguente documentazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, per gli adempimenti connessi alla procedura di selezione e successivamente per finalità istituzionali relative all'eventuale assegnazione e gestione della BdS di cui trattasi.

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. UE 679/2016) individuato dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova è Liguria Digitale S.p.a., nella persona del dott. Nicola Faravelli, sito in Parco Scientifico e Tecnologico di Genova - Via Melen 77, 16152 Genova.

In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (dpo@asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

L'informativa privacy completa è consultabile sul sito:

<https://www.asstmantova.it/informative-sulla-privacy>.

**DISPOSIZIONI FINALI**

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la presente procedura ovvero di non dar corso all'assegnazione della borsa di studio, oltre che per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e /o finanziari, anche a seguito di processi di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Direttore della Struttura Complessa Farmacia Ospedaliera e Territoriale – riferimento telefonico segreteria 0376 2010283 dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12.30 oppure e-mail: farmacia.mantova@asst-mantova.it

Mantova, lì

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Anna Gerola)