



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 521 del 3 - NOV. 2022

**OGGETTO:** Indizione di un avviso pubblico di selezione, mediante comparazione di curricula e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio senior a favore di un laureato in discipline scientifiche, per il ruolo di study coordinator.

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 3 - NOV. 2022 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 dei Bilanci degli anni 2022/2023, pari a complessivi € 22.000,00 così suddivisi:

- per € 1.800,00 per il periodo 01/12/2022 – 31/12/2022 al conto economico:  
n. 545.030.00021 "borse di studio dirigenti sanitari"
- per € 20.200,00 per il periodo 01/01/2023 – 30/11/2023 al conto economico:  
n. 545.030.00021 "borse di studio dirigenti sanitari"

Il Direttore

UOC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità  
D.ssa Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 521 del 3 - NOV. 2022

## IL DIRETTORE GENERALE

### Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10.12.2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/C.T.O.;
- la DGR XI/4538 del 15/04/2021 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2021 - 18/04/2024;
- la deliberazione aziendale n. 240 del 19/04/2021 di presa d'atto della predetta DGR XI/4538/2021 e di insediamento dal 19/04/2021 sino al 18/04/2024 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini-CTO;

### Premesso che:

- il Direttore della UOC I Clinica Ortopedica, con nota agli atti del 14/07/2022, ha chiesto l'attivazione di un avviso pubblico di selezione, mediante comparazione di curricula e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio senior della durata di un anno a favore di un laureato in discipline scientifiche, per il ruolo di study coordinator a supporto degli sperimentatori nella conclusione degli studi clinici, dalla fase autorizzativa alla gestione operativa di tutti i processi collegati e correlati;
- con deliberazione n. 435 del 08/09/2021 è stato approvato il nuovo regolamento aziendale per l'assegnazione di borse di studio che stabilisce:
  - l'indennità economica riconosciuta ai titolari di borsa di studio come segue:
    - borsa junior 16.000,00 € annui;
    - borsa senior 22.000,00 € annui;

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

<b>Unità operativa</b>	Comitato Tecnico Scientifico;
<b>Titolo progetto</b>	organizzazione e integrazione delle attività assistenziali e di ricerca clinica;
<b>Requisiti specifici di accesso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- diploma di laurea magistrale in discipline scientifiche;</li><li>- non è richiesta l'iscrizione all'albo dei biologi.</li></ul> Sarà oggetto di particolare valutazione la conoscenza: <ul style="list-style-type: none"><li>- delle Good Clinical Practice comprovata da certificato;</li><li>- della lingua inglese;</li><li>- del pacchetto Office;</li></ul>
<b>Tipologia ricerca</b>	fondi Comitato Etico – Sperimentazioni cliniche (Quota ASST);
<b>Tipologia e Importo Borsa</b>	- 1 Borsa senior – 22.000,00 (su base annua)
<b>Durata</b>	dalla data di sottoscrizione del contratto per 12 mesi;

### Dato atto che:

- per la copertura economica della borsa di studio in argomento si provvederà mediante finanziamenti già nella disponibilità dell'ASST e derivanti da:





DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n.

521

del

3 - NOV. 2022

n. delibera	Società	Finanziamento proveniente da	Importo Euro
171/2011	MTF	Contributo borsa di studio CAR	2.000
52/2013	LUNDBACK ITALIA	Sperimentazioni Parkinson	1.000
147/2014	DIMCO SPA	Contributo ricerca traumatologica sportiva	2.000
366/2014	Fondo CARIPLO	Contributo progetto ARCADIA	2.000
27/2014	ABBVIE SRL	Sperimentazioni Parkinson	2.000
518/2015	Associazione Bianca Garavaglia	Contributo incarico Li.Be. COO	1.000
395/2015	FIN-CERAMICA	Contributo borsa di studio III Divisione	12.000

- l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 22.000,00 è annotato al conto dei bilanci di esercizio 2022 e 2023 indicato nel primo foglio della presente deliberazione;
- l'importo riconosciuto al vincitore della borsa di studio in argomento è stabilito come da regolamento aziendale in essere sul valore della borsa di studio "senior";

**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 senior della durata di 1 anno a favore di un laureato in discipline scientifiche, per il ruolo di study coordinator;
- approvare l'allegato bando, che forma parte integrante del presente provvedimento;
- nominare sin d'ora la relativa Commissione esaminatrice deputata alla valutazione dei titoli e del colloquio, come segue:
  - prof. Pietro Randelli - Direttore della UOC I Clinica Ortopedica di questa Azienda o suo sostituto;
  - prof. Roberto Caporali - Direttore della UOC Clinica Reumatologica di questa Azienda o suo sostituto;
  - dott. Paolo Grossi - Direttore della UOC Anestesia e Rianimazione di questa Azienda o suo sostituto;
  - dott.ssa Donatella Marsilio, Collaboratore Amministrativo Professionale cat D di questa ASST - Segretario di Commissione o suo sostituto;

**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.





DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 521 del 3 - NOV. 2022

### DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti;

1. di indire un avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio senior della durata di 1 anno a favore di un laureato in discipline scientifiche, per il ruolo di study coordinator;
2. di approvare l'allegato bando, che forma parte integrante del presente provvedimento;
3. di nominare sin d'ora la relativa Commissione esaminatrice deputata alla valutazione dei titoli e del colloquio, come segue:
  - prof. Pietro Randelli – Direttore della UOC Clinica Ortopedica di questa Azienda o suo sostituto;
  - prof. Roberto Caporali - Direttore della UOC Clinica Reumatologica di questa Azienda o suo sostituto;
  - dott. Paolo Grossi – Direttore della UOC Anestesia e Rianimazione di questa Azienda o suo sostituto;
  - dott.ssa Donatella Marsilio, Collaboratore Amministrativo Professionale cat D di questa ASST – Segretario di Commissione o suo sostituto;
4. di dare atto che le attività previste nell'ambito del progetto di ricerca in argomento sono specificate in premessa;
5. di dare atto che per la copertura economica della borsa di studio in parola si provvederà mediante finanziamenti come meglio specificato in premessa;
6. di dare atto che l'importo riconosciuto al vincitore della borsa di studio in argomento è stabilito come da regolamento aziendale vigente sul valore della borsa di studio "senior";
7. di dare atto che l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 22.000,00 è annotato al conto del bilancio degli esercizi 2022 e 2023 indicato nel primo foglio della presente deliberazione;
8. di dare pubblicità al bando sul sito internet aziendale nella sezione "Concorsi", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;
9. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti, per gli adempimenti conseguenti;
10. 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. 23/15);
11. di dichiarare il provvedimento 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;





DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 521 del 3 - NOV. 2022

12. 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.ssa Paola GIULIANI)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO  
(Dott.ssa Anna Maria MAESTRONI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Luca Marcello MANGANARO)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Paola LATTUADA)

Firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento ai sensi della L.241/90: dott. Vito Nicolai

Pratica trattata da: dott.ssa Donatella Marsilio





DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 521 del 3 - NOV. 2022

### 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 3 - NOV. 2022 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 6 pagine e n. 1 allegato

UOC Affari Generali e Legali  
Il Funzionario addetto

*Marilena P. Jersich*

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo  
Milano, li \_\_\_\_\_

UOC Affari Generali e Legali  
il Funzionario addetto





**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UNA BORSA DI STUDIO SENIOR A FAVORE DI UN LAUREATO IN DISCIPLINE SCIENTIFICHE, PER IL RUOLO DI STUDY COORDINATOR**

**SCADENZA IL GIORNO**

**18 NOV. 2022**

**Art. 1 – NATURA DELL'INCARICO**

In esecuzione della deliberazione n. 521 del 3 - NOV. 2022 – 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 senior a favore di un laureato in discipline scientifica, per il ruolo di study coordinator.

**Art. 2 – REQUISITI**

Per poter essere ammessi alla selezione per il conferimento della borsa di cui al presente bando è necessario essere in possesso del seguente titolo di studio e dei seguenti requisiti:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza;
- cittadinanza italiana ( o di uno dei Paesi dell'UE);
- domicilio, e-mail e numero telefonico;
- laurea magistrale in discipline scientifiche;
- eventuali carichi penali pendenti e/o sentenze di condanna passate in giudicato;
- pieno godimento dei diritti civili e politici.

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

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 comma 9 del Decreto Legge del 6.07.2012 n. 95, convertito, con modificazioni, con legge 7 agosto 2012, n. 135, così come integrato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito con L. 11 agosto 2014 n. 114, e successivamente modificato dall'art. 17, comma 3 L. 7.08.2015 n. 124, non saranno ammessi alla presente procedura i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

**Art. 3 – INCOMPATIBILITA'**

Il conferimento e l'espletamento delle attività della borsa di studio è incompatibile con la titolarità di altra borsa di studio, da chiunque conferita, 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 I Clinica Ortopedica.

**Art. 4 – DOMANDE**

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare domanda indirizzata a: **Al Direttore Generale dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO - Piazza Cardinal Ferrari, 1 – 20122 MILANO.**





La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo (Piazza Cardinal Ferrari 1 - Padiglione Principe, piano terra) entro e non oltre

il giorno

#### Art. 5 - MODALITA' DI INVIO

Le domande di partecipazione devono essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

❖ **a mano.**

per la consegna a mano delle domande è necessario presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'ASST Pini CTO – piazza Cardinal Ferrari n. 1, Milano, entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno di scadenza del bando.

Orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dell'Azienda:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- il giorno della scadenza del bando l'ufficio chiude alle ore 12.00.

❖ **raccomandata con avviso di ricevimento A.R.** (fa fede la data del timbro postale):

la busta contenente la domanda di partecipazione al concorso dovrà riportare pena la non ricevibilità la seguente dicitura: **"domanda per avviso borsa di studio a un laureato in discipline scientifiche"**.

**Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre 3 giorni dalla data di scadenza del bando, anche se spedite in tempo utile.**

❖ **PEC** al seguente indirizzo: [protocollo@pec.asst-pini-cto.it](mailto:protocollo@pec.asst-pini-cto.it)

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale (PEC), pena l'irricevibilità.

Non sarà ritenuto valido l'invio della domanda da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da casella di posta PEC non personale.

L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del DPCM 6 maggio 2009).

Le domande di ammissione non verranno controllate dall'Ufficio Protocollo o dalla U.O.C Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, poiché nel bando succitato vi sono tutte le indicazioni utili affinché le domande vengano predisposte nel modo corretto.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, non si terrà conto di domande, documenti, pubblicazioni e titoli, compresi quelli che conferiscono diritti di precedenza o di preferenza nell'assunzione, che saranno inoltrati dopo il termine di scadenza dell'avviso; ogni riserva di invio successivo alla data di scadenza dei documenti è priva di qualunque effetto.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae datato e firmato, autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e, per le autocertificazioni, fotocopia di un documento di identità in corso di validità, e secondo le disposizioni previste dal D.Lgs 196/2003 riguardante i dati personali.





#### Art. 6 – DURATA E COMPENSI E COMPITI DEL BORSISTA

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

<b>Unità operativa</b>	Comitato Tecnico Scientifico;
<b>Titolo progetto</b>	organizzazione e integrazione delle attività assistenziali e di ricerca clinica;
<b>Requisiti specifici di accesso</b>	- diploma di laurea magistrale in discipline scientifiche; - non è richiesta l'iscrizione all'albo dei biologi. Sarà particolarmente valutato la conoscenza: - delle Good Clinical Practice comprovata da certificato; - della lingua inglese; - del pacchetto Office;
<b>Tipologia ricerca</b>	fondi Comitato Etico – Sperimentazioni cliniche (Quota ASST);
<b>Tipologia e Importo Borsa</b>	- 1 Borsa senior – 22.000,00 (su base annua)
<b>Durata</b>	dalla data di sottoscrizione del contratto per 12 mesi;

#### Art. 7 – 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.

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 degli idonei 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.

Al momento dell'affidamento dell'incarico il vincitore dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

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

#### Art. 8 – DIARIO DEL COLLOQUIO

La data del colloquio sarà resa nota SOLO attraverso pubblicazione sul sito internet aziendale [www.asst-pini-cto.it](http://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. 9 – 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. 10 - 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. 11- 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.

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.12 – 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 evidenzia 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. 13– 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:

- 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. 14 – 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'ideoneo 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. 15 - 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 (così 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.

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

#### **Art.16 - 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.17 – 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. 18 – 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.

#### **Art. 19 – 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. 20 – 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. 21 – 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. 22 – NATURA GIURIDICA DEL CONTRATTO**

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato.

L'attività si configura quale borsa di studio stipulata 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. 23 – DIRITTI E DOVERI**

L'incarico non comporta l'onere dell'esclusività e, pertanto, il borsista 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 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.

## **Art. 24 – NORME FINALI**

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente 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.

Milano, 3 - NOV. 2022

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Paola Lattuada)