

Bergamo, 11 gennaio 2022

SELEZIONE COMPARATIVA

Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione libero-professionale a un data manager – UOC Neurologia

In esecuzione della deliberazione n. 24 del 5.01.2022, questa Amministrazione invita gli interessati al conferimento dell'incarico professionale indicato in oggetto a far pervenire la domanda di ammissione, redatta su carta semplice, come da fac-simile*, indirizzata all'ufficio protocollo dell'Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) Papa Giovanni XXIII" – Piazza OMS, 1 - c.a.p. 24127 Bergamo BG, **entro il 4 marzo 2022**. Detto termine è perentorio.

Alla domanda dovranno essere allegati i titoli ed i documenti che i candidati riterranno opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione di graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale in formato europeo e scritto in lingua italiana, redatto su carta semplice, datato e firmato, un elenco dei titoli e documenti presentati, nonché il permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente, per i cittadini di Paese non comunitario,

Requisito specifici di ammissione:

Laurea triennale in ambito scientifico.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purchè riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli Organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

Il professionista sarà tenuto a:

- svolgere in qualità di data manager le attività relative al progetto "Implementazione e supporto alle attività di sperimentazioni cliniche sponsorizzate e spontanee" da effettuarsi presso l'UOC Neurologia per la durata di 16 mesi, fino ad un massimo di 2.160 ore, compatibili con il budget di spesa di € 47.511,36=, concordandole con il responsabile della struttura, nello specifico:
nell'ambito degli studi clinici:
 - allestire i documenti richiesti localmente dal Comitato Etico per apertura studio, eventuali emendamenti e l'invio dei report annuali dell'andamento degli studi;
 - collaborare alla visita di apertura centro;
 - gestire la raccolta degli esami ematici e strumentali durante lo svolgimento del trial clinici;
 - inserire i dati clinici nella Scheda Raccolta Dati e gestisce le anomalie dei dati;
 - verificare la risoluzione di ogni anomalia dei dati (query) prima del blocco del database;
 - mantenere aggiornato l'Investigator Study File;
 - collaborare con il monitor (CRA) durante le visite di monitoraggio e nella risoluzione di eventuali problematiche in relazione ad uno specifico studio;
 - gestire gli aspetti logistici dei farmaci e dei campioni biologici;
 - collaborare con la UOC di Neuroradiologia per la gestione degli aspetti logistici dell'acquisizione immagini ed invii;
 - gestire la programmazione delle visite dei pazienti
- Inoltre, nell'ambito degli studi clinici spontanei:*
 - collaborare con il PI nella stesura del progetto, in particolare per quanto riguarda gli aspetti statistici e regolatori;
 - collaborare con il PI dello studio per la costruzione della scheda raccolta dati;

collaborare con il fornitore dei sistemi informatici per la progettazione e lo sviluppo della Scheda Raccolta Dati dello studio;
supervisionare le attività del fornitore di sistemi informatici;
revisare la Scheda Raccolta Dati di studio, il database e i controlli automatici inseriti;
redigere la documentazione di studio in relazione alla gestione dei dati (es. Data Management Plan, Data Validation Plan, Data Management Report);
redigere la linea guida per la compilazione della Scheda Raccolta Dati;
collaborare all'analisi statistica dei dati.

- dare un preavviso di 30 giorni, in caso di recesso contrattuale.

Non possono accedere alla selezione in argomento coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Modalità di presentazione:

Le domande potranno essere presentate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Hospital Street - piano 0 - ingr. 35), nei seguenti orari:
 - da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;
 - il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.

(il sabato e nei giorni festivi l'ufficio è chiuso).

- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda oltre cinque giorni dal termine di scadenza;
- fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente Avviso, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, in unico file in formato PDF, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), esclusivamente all'indirizzo mail ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

1. tramite la PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
oppure
2. tramite la PEC: sottoscrizione con firma autografa del candidato + scansione (compresa scansione di un valido documento di identità); in tal caso, il Segretario della Commissione provvederà a far firmare in originale al candidato, prima del sostenimento del colloquio, la stampa di ogni foglio inviato, ad ogni conseguente effetto di legge.

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

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'Avviso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Nella domanda i candidati dovranno indicare:

1. la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di una dei paesi dell'Unione europea o di altri paesi;
3. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (I candidati stranieri devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza nonché la struttura amministrativa - comune od altro organismo amministrativo - nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime);
4. i titoli di studio posseduti;
5. il domicilio, con il relativo numero di codice postale, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione e l'eventuale recapito telefonico.

Per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

I documenti ed i titoli devono essere allegati in unico esemplare.

Per le attività svolte presso l'Azienda, ai sensi della normativa c.d. "decertificazione", il candidato può autocertificare le attività prestate oppure far riferimento, nel curriculum, alla tipologia di servizio reso (in libera professione, come specialista ambulatoriale o a tempo determinato/indeterminato).

Per le attività svolte presso altre pubbliche amministrazioni, è opportuna l'autocertificazione, (in considerazione della normativa che impedisce all'ente di pretendere certificati dalla P.A.).

I titoli di studio e qualsiasi altro titolo, la cui sussistenza può essere provata da una P.A., sono oggetto di autocertificazione.

Al riguardo si fa presente che il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, ha regolamentato le ipotesi nelle quali è possibile ricorrere all'autocertificazione - mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero alle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà. In merito si precisa:

- 1) Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni possono essere rese per tutti i fatti, stati e qualità personali di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
- 2) Tutti gli stati, fatti e qualità personali non ricompresi nel punto 1) possono essere comprovati dal candidato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000; tale dichiarazione sostitutiva può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una P.A., la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio e di servizio sono conformi all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non resa davanti al funzionario incaricato dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. La predetta dichiarazione sostitutiva può essere resa anche nell'ambito della domanda di ammissione: in tal caso dovrà essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto al ricevimento della documentazione o, in alternativa, essere accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità. A tale adempimento (invio domanda corredata di copia fotostatica di un documento d'identità) ci si dovrà comunque attenere ove la domanda sia trasmessa mediante il servizio postale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate).

I curricula saranno esaminati da specifica commissione composta da almeno 2 dirigenti dell'UOC Neurologia e da un dirigente amministrativo ovvero da un funzionario amministrativo dell'UOC Politiche e gestione delle risorse umane.

Successivamente seguirà un colloquio/prova attitudinale sulle materie oggetto del bando, con ciascun aspirante. Al termine la commissione formulerà la graduatoria dei candidati risultati idonei.

Il candidato che risulterà idoneo all'esito della selezione comparativa – secondo l'ordine della graduatoria che verrà stilata – dovrà iniziare l'attività, entro il termine stabilito dall'Amministrazione; prima di tale inizio dovrà, altresì, produrre copia di idonea polizza assicurativa per gli infortuni (danni alla propria persona) che potrebbero verificarsi durante l'espletamento dell'attività presso questa Azienda.

L'espletamento dell'attività professionale in oggetto non dà luogo, in alcun caso, alla costituzione di un rapporto di lavoro subordinato.

La data e la sede di sostenimento del colloquio/prova attitudinale verranno rese note mediante pubblicazioni di un avviso sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione concorsi, nella cartella Calendari prove concorsuali, non meno di 7 giorni prima dell'inizio della medesima.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

I candidati privi dei requisiti richiesti, saranno avvisati tempestivamente della loro esclusione, tramite il loro indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno prefissato, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare i termini, sospendere od annullare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio. Eventuali decisioni in tal senso verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale - sezione "Concorsi".

Ai sensi della Legge 10.4.1991, n. 125, vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Ai sensi dell'art. 13 - comma 1 – del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e nel rispetto del regolamento UE n.679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questa Azienda per le finalità di gestione della procedura di Selezione saranno trattati presso una banca dati automatizzata, successivamente all'eventuale inizio dell'attività, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Gli interessati sono titolari dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs.

Per eventuali chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi all'UOC Politiche e gestione delle risorse umane - tel. 035/ 2673919 - 2673918 - di questa Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) Papa Giovanni XXIII di Bergamo, Piazza OMS, 1, dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30 ed il venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30.

F.TO IL DIRETTORE GENERALE
dr.ssa Maria Beatrice Stasi

F.TO IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
avv. Monica Anna Fumagalli

domanda di ammissione ad avvisi pubblici per
L'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

(da utilizzare anche per eventuali dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Al Direttore generale dell'Azienda socio-sanitaria territoriale
PAPA GIOVANNI XXIII
PIAZZA OMS, 1 - 24127 BERGAMO

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
residente a in via n. cap.
domiciliato a (se diverso dalla residenza).....
in via.....n.....cap.....
Recapito Telefonico: cell.
Indirizzo di posta elettronica:

chiede di essere ammesso/a:

- all'avviso pubblico per la procedura comparativa per l'assegnazione di n. ____ incaric... di collaborazione in qualità di da effettuarsi presso(1)

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui va incontro nel caso di falsa dichiarazione (sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000),

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ il _____(2)
(comune di nascita e provincia, ovvero Stato estero)
codice fiscale n. _____

2. di essere residente in _____(2)

3. di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di _____
(Residenza. Per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il comune di nascita; se nati all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani)

oppure

di essere cittadino del seguente stato membro dell'U.E. _____
e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

4. di possedere l'elettorato attivo e di risultare quindi iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____(2)

oppure

di non possedere l'elettorato attivo e di non risultare quindi iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____

5. di possedere i seguenti titoli:

- laurea in _____ conseguita il _____ presso l'Università degli Studi di _____
- abilitazione _____ conseguita il _____ presso l'Università degli Studi di _____
- specializzazione in _____ conseguita il _____ presso l'Università degli Studi di _____

6. di essere iscritto all'Albo _____ Provincia _____
posizione n. _____ data iscrizione _____

7. di possedere inoltre i requisiti specifici di ammissione indicati nell'avviso ovvero: (3)

Allega inoltre, alla presente domanda, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, nonché un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

IL DICHIARANTE

.....
(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)

NOTE:

La data e la sede di sostenimento del colloquio/prova attitudinale verranno rese note mediante pubblicazioni di un avviso sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione concorsi, nella cartella Calendari prove concorsuali, non meno di 7 giorni prima dell'inizio della medesima o direttamente indicati nell'avviso.

- (1) Il candidato dovrà indicare dettagliatamente l'incarico di collaborazione di interesse.
- (2) I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza nonché la struttura amministrativa – Comune od altro organismo amministrativo – nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime.
- (3) Il candidato dovrà elencare analiticamente il possesso o meno dei requisiti specifici di ammissione indicati nell'avviso.

Ai sensi dell'art. 13 - comma 1 – del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e nel rispetto del regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questa Azienda per le finalità di gestione della procedura di Selezione saranno trattati presso una banca dati automatizzata, successivamente all'eventuale inizio dell'attività, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Gli interessati sono titolari dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs.