



IL RETTORE

Preso atto dello Statuto;
visto il Codice di comportamento ed il Codice Etico di Ateneo;
vista la Legge 07.08.1990, n. 241: *“Nuove forme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
visto il D.M. 04.10.2000 *“Rideterminazione e aggiornamento dei settori scientifico-disciplinari e definizione delle relative declaratorie, ai sensi dell’art. 2 del decreto ministeriale 23 dicembre 1999”*;
visto il D.P.R. 28.12.2000, n. 445: *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
visti il D. Lgs. 30.06.2003, n. 196: *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e s.m.i. e il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, n. 679/2016;
vista la Legge 15.04.2004, n. 106: *“Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all’uso pubblico”*;
visto il D. Lgs. 7.03.2005, n. 82: *“Codice dell’Amministrazione digitale”*;
visto il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246”*;
visto il D.P.R. 03.05.2006, n. 252, concernente il Regolamento recante norme in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all’uso pubblico;
vista la Legge 30.12.2010, n. 240 *“Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”* ed in particolare, gli articoli 18 e 22;
vista la Legge 12.11.2011, n. 183 (LEGGE DI STABILITA’ 2012), ed in particolare l’art. 15, recante disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;
visto il D.L. 14.03.2013, n. 33: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
visto il *“Regolamento per il conferimento ed il rinnovo di assegni di ricerca di cui all’art. 22 della Legge n. 240/2010”*;
vista la delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 19.12.2017, con cui è stato approvato, fra l’altro, l’aggiornamento degli importi annui lordi degli assegni di ricerca, a decorrere dal 01.01.2018;
visto il Decreto Rettorale n. 1860/2019 PROT. 165416 del 01.08.2019 con cui si approva il Progetto di Ricerca *“L’informatizzazione della cartella clinica come driver per una maggiore sicurezza clinica e una migliore gestione della documentazione sanitaria”* - CUP D94I19001220002, sotto la Responsabilità scientifica del Prof. Antonello ZANGRANDI, presso il Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali questo Ateneo, ammesso a finanziamento con DGR n. 589/2019 del 15.04.2019 della Giunta della Regione Emilia -Romagna nell’ambito dei Progetti *“Alte Competenze per la Ricerca, il Trasferimento Tecnologico – POR FSE 2014/2020, Obiettivo Tematico 10, a valere sulle risorse del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020”*;
visto l’estratto del Verbale del Consiglio del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali di questo Ateneo, seduta del 31.10.2019, assunto al protocollo con n. 22713 del 31.10.2019, con cui si chiede l’istituzione di n. 1 assegno di ricerca, della durata di un anno, eventualmente rinnovabile, inquadrabile nel S.S.D. SECS-P/07 *“Economia Aziendale”*, di cui è responsabile scientifico il Prof. Antonello ZANGRANDI, a valere sui fondi derivanti dai Progetti *“Alte Competenze per la Ricerca, il Trasferimento Tecnologico – POR FSE 2014/2020”*, di cui sopra;
considerato che, come disposto nel precitato verbale, la provenienza del finanziamento è da attribuire al Progetto *“L’informatizzazione della cartella clinica come driver per una maggiore sicurezza clinica e una migliore gestione della documentazione sanitaria”* - CUP D94I19001220002 (POR FSE 2014/2020 – Obiettivo Tematico 10” ammesso al finanziamento con DGR 589/2019 della Regione Emilia-Romagna);
considerato che la Regione Emilia Romagna, così come specificato nel DGR 589 del 15.04.2019, provvederà al: *“..riconoscimento del costo mensile per i mesi effettivamente prestati a fronte di un numero minimo di mesi prestati pari a sette, comprensiva dell’attestazione del raggiungimento dei risultati attesi.”*;
visto il Decreto Rettorale DRD N. 2928/2019 PROT. 234364 in data 18.11.2019, con cui, fra l’altro, è stato istituito l’assegno di cui sopra;



decreta

per tutto quanto esposto in premessa, parte integrante del presente dispositivo:

Art. 1 Ricerca: Area disciplinare, titolo e obiettivi

Ai sensi del Regolamento citato in premessa, è indetta una procedura di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 assegno di ricerca, come sotto specificato:

STRUTTURA: Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali
Tutor Prof. Antonello ZANGRANDI
S.S.D. SECS-P/07 "Economia Aziendale"
Titolo della ricerca: "L'informatizzazione della cartella clinica come driver per una maggiore sicurezza clinica e una migliore gestione della documentazione sanitaria" "Medical records Computerization as a driver to improve clinical safety and to better manage health documentation"
Progetto di ricerca e Programma del finanziamento: CUP D94I19001220002
Progetto di Ricerca Il progetto mira a valutare, negli ospedali e nelle altre strutture sanitarie, la relazione tra la documentazione sanitaria elettronica e i processi gestionali-organizzativi. In particolare, si vogliono valutare: 1. le variabili che ne influenzano l'implementazione 2. il miglioramento apportato ai processi di coordinamento tra i vari operatori, 3. il miglioramento dei processi decisionali con l'utilizzo dei big data. La documentazione sanitaria rappresenta uno dei principali strumenti delle organizzazioni sanitarie per poter mappare il percorso di cura e garantire la qualità delle prestazioni sanitarie erogate. In tal senso, l'informatizzazione può essere uno strumento utile per gestire al meglio il livello di compliance del comparto amministrativo che cura il trattamento dei fascicoli sanitari. L'idea che la documentazione sanitaria elettronica possa perfezionare la compliance di un'organizzazione non solo nel processo di compilazione della documentazione sanitaria, ma anche nei processi di coordinamento intra-organizzativo e nel rendere disponibile informazioni attendibili, è supportata da una vasta categoria di letteratura scientifica. Il presente progetto mira a valutare se e come nel contesto Emiliano Romagnolo l'utilizzo della documentazione sanitaria informatizzata possa garantire un miglioramento della compliance attraverso la comparazione di casi studio e l'analisi delle scelte organizzative fatte dalle organizzazioni sanitarie pubbliche e private della Regione. L'utilizzo di una documentazione sanitaria informatizzata garantisce, inoltre, la possibilità di utilizzo e trasferimento di grandi quantità di dati relativi al processo di cura, aumentando in modo significativo la disponibilità di elementi validi per valutazioni di ogni tipo (clinico, assistenziale, economico, organizzativo e gestionale). Obiettivo è, quindi, dimostrare che la tecnologia può supportare le organizzazioni sanitarie e i policy maker (regionali e nazionali) nel prendere decisione sia di natura clinico assistenziale che gestionali e di sistema. Un sistema che dovrebbe garantire una migliore compliance nella compilazione della documentazione sanitaria può generare: miglioramenti nel processo decisionale sui casi – continuità assistenziale-, miglioramenti nel coordinamento tra professionisti e unità organizzative, miglioramenti della conoscenza dei processi base per sviluppi gestionali, miglioramenti nell'utilizzo dei big data utili per analisi epidemiologiche e cliniche. Tutto ciò si esplicherebbe in una generale miglioramento degli outcome a livello di sistema.
Programma di finanziamento:



- Presentato in risposta all'Invito: Alte Competenze per la ricerca e il trasferimento tecnologico – POR FSE 2014/2020 Obiettivo tematico 10 - Ambito B) Risorse umane per la specializzazione intelligente, bando approvato con Delibera della Regione Emilia Romagna DGR nr.39 del 14.01.2019
-

Durata: 1 anno, eventualmente rinnovabile

Obiettivi della ricerca:

Lo scopo della ricerca è quello di approfondire l'impatto dell'informatizzazione, con specifico riferimento alla documentazione sanitaria, nei processi di gestione, di coordinamento, negli output e negli outcome clinici; l'oggetto di analisi sono le organizzazioni sanitarie della Regione Emilia-Romagna.

Sono diversi gli studi scientifici internazionali (Hillestad et al. 2005; Chaudhry et al. 2006; Buntin et al. 2011; Ancker et al. 2015; Murphy et al. 2019) che evidenziano i vantaggi derivanti dall'implementare l'informatizzazione della documentazione sanitaria; gli stessi studi identificano i criteri di valutazione dell'impatto delle procedure informatizzate sulla gestione e organizzazione. Esiste inoltre a livello internazionale letteratura che indaga come l'introduzione della documentazione sanitaria elettronica abbia impattato sui processi di cura dei pazienti in termini di coordinamento tra i diversi professionisti sanitari che partecipano, in relazione alle proprie competenze specifiche, alle diverse parti del processo di cura (Bates 2010; O'Malley et al. 2010).

Il processo di digitalizzazione è ancora in essere e soprattutto è evidente che non è sufficiente informatizzare un processo per risolvere i problemi solitamente riscontrati; un processo di informatizzazione che non prenda in esame le caratteristiche, i comportamenti, le interazioni tra le varie parti dell'organizzazione sanitaria potrebbe generare un effetto controproducente e peggiorare sia la qualità della documentazione che le modalità di coordinamento tra i professionisti (Schultz et al. 2013).

Il risultato atteso dello studio è direttamente connesso ad alcuni quesiti che sono posti dalla letteratura internazionale e che emergono dalle reali esperienze di digitalizzazione della documentazione sanitaria anche nel nostro Paese:

1. Quali sono i fattori critici di successo nel processo di informatizzazione della documentazione sanitaria? Quali quelli strutturali, professionali e organizzativi?
2. Il successo dei processi di informatizzazione della documentazione sanitaria è legato a caratteristiche particolari dell'organizzazione (natura pubblica o privata, dimensione, specializzazione, ...)?
3. Qual è l'impatto dell'informatizzazione della documentazione sanitaria sui processi di coordinamento e gestione multidisciplinare da parte dei professionisti della sanità (medici, infermieri, altro personale)?
4. L'informatizzazione della documentazione sanitaria garantisce una migliore compliance nella compilazione della documentazione sanitaria con relativo impatto sul miglioramento della performance sanitaria, della sicurezza del paziente e di riduzione del rischio di litigation?

Programma del colloquio:

Il sistema sanitario nazionale, la documentazione clinica, gli strumenti manageriali in sanità, logiche di funzionamento delle aziende sanitarie

Art. 2 Durata e compenso

La durata dell'assegno sarà annuale con possibilità di rinnovo. La durata complessiva del rapporto instaurato fra assegnista e Università degli Studi di Parma, compresi gli eventuali rinnovi, non può comunque essere superiore a sei anni, ad esclusione del periodo in cui l'assegno è stato fruito in coincidenza con il dottorato di ricerca, nel limite massimo della durata legale del relativo corso.

L'assegno potrà essere prorogato ai soli fini di conseguire il raggiungimento degli obiettivi della ricerca in atto. L'assegno può essere prorogato per una sola volta e per un periodo inferiore all'anno, alle medesime condizioni giuridiche ed economiche, per l'assegnista.

L'importo annuo lordo dell'assegno di ricerca è pari a € 30.390,00 (importo comprensivo degli oneri previdenziali a carico dell'amministrazione e dell'assegnista). Il compenso verrà corrisposto in rate mensili posticipate.



Agli assegni si applicano, in materia fiscale, le disposizioni di cui all'art. 4 della legge 13 agosto 1984, n. 476 e successive modificazioni e integrazioni, nonché, in materia previdenziale, quelle di cui all'art. 2, commi 26 e seguenti, della legge 8 agosto 1995, n. 335 e successive modificazioni e integrazioni; in materia di astensione obbligatoria per maternità, le disposizioni di cui al decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 12 luglio 2007, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 247 del 23 ottobre 2007, e, in materia di congedo per malattia, l'articolo 1, comma 788, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni. Nel periodo di astensione obbligatoria per maternità, l'indennità corrisposta dall'INPS ai sensi dell'articolo 5 del citato decreto 12 luglio 2007 è integrata dall'università fino a concorrenza dell'intero importo dell'assegno di ricerca; il collaboratore ha l'onere di effettuare l'iscrizione alla gestione INPS. L'Università provvede alle coperture assicurative per infortuni e per responsabilità civile verso terzi a favore del titolare dell'assegno nell'ambito dell'espletamento della loro attività di ricerca.

Gli oneri potranno subire modifiche a seguito di leggi o normative successive.

Art. 3 Requisiti generali

Gli assegni non sono cumulabili con borse di studio a qualsiasi titolo conferite, ad eccezione di quelle concesse da istituzioni nazionali o straniere utili ad integrare, con soggiorni all'estero, l'attività di ricerca dei titolari.

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei requisiti richiesti dal Regolamento per il conferimento ed il rinnovo degli Assegni di Ricerca di cui all'art.22 della L. 240/2010 citato in premessa consultabile al sito web <http://www.unipr.it/ateneo/albo-online/regolamenti> nella sezione del Personale.

Non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un professore appartenente al Dipartimento o alla struttura che ha chiesto l'istituzione dell'assegno ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;

Non sono inoltre ammessi coloro che avranno avuto presso qualsiasi ente contratti in qualità di assegnista di ricerca ai sensi della L. 240/2010 per un periodo che, sommato alla durata prevista dal contratto messo a bando, superi complessivamente i sei anni, compresi gli eventuali rinnovi ad esclusione del periodo in cui l'assegno è stato fruito in coincidenza con il dottorato di ricerca, nel limite massimo della durata legale del corso.

Non sono inoltre ammessi coloro che avranno avuto contratti in qualità di assegnista di ricerca e di ricercatore a tempo determinato ai sensi degli artt. 22 e 24 della L. 240/2010 presso l'Ateneo di Parma o presso altri Atenei italiani, statali, non statali o telematici, nonché gli enti di cui al comma 1 dell'art. 22 della L. 240/2010 per un periodo che, sommato alla durata prevista dal contratto messo a bando, superi complessivamente i dodici anni, anche non continuativi. Ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente.

I partecipanti alla presente procedura, pena l'esclusione, devono essere in possesso di **Lauree magistrali in Scienze Economico-Aziendali (Classe LM-77 o 84/S) oppure Lauree Magistrali in Scienze dell'Economia (Classe LM-56 o 64/S)** o titolo conseguito all'estero dichiarato equipollente o equivalente.

Costituisce titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione degli Assegni il possesso del titolo di dottore di ricerca, o titolo equivalente conseguito all'estero, oppure per le discipline mediche, il titolo di specializzazione di area medica.

Per l'assegno costituisce titolo preferenziale il possesso del **Dottorato di ricerca in materie economico-aziendali o titolo conseguito all'estero dichiarato equipollente o equivalente.**

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti previsti dalla legge e dal bando.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con decreto motivato del Rettore, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Non possono essere conferiti assegni di ricerca a:

- personale di ruolo presso le Università, le Istituzioni e gli Enti Pubblici di ricerca e sperimentazione, l'Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile (ENEA) e l'Agenzia Spaziale Italiana (ASI);
- personale di ruolo presso istituzioni il cui diploma di perfezionamento scientifico sia stato riconosciuto equipollente al titolo di dottore di ricerca ai sensi dell'articolo 74, quarto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382;
- i dipendenti di aziende ed enti privati, ancorché part-time, nonché ai partecipanti a Master universitari come da nota MIUR, Ufficio III, prot. n. 583 dell'8.4.2011.



Art. 4 Domanda e scadenza del termine di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera secondo il modello allegato al presente bando (**All. A**), debitamente sottoscritta e corredata dei documenti richiesti, dei titoli e pubblicazioni utili ai fini della valutazione, indirizzata al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Parma – Servizio Protocollo e gestione documentale di ateneo – Via Università, 12 – 43121 Parma, dovrà pervenire entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del bando, all'indirizzo protocollo@pec.unipr.it con le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- tramite posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla fotocopia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogicamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite mediante scanner.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato "PDF".

Le domande incomplete non saranno prese in considerazione.

In alternativa, la predetta domanda di partecipazione, potrà essere spedita a mezzo e-mail (senza posta elettronica certificata), da indirizzo di posta elettronica istituzionale, all'indirizzo protocollo@unipr.it oppure a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo: "Magnifico Rettore – Università degli Studi di Parma – Via Università n. 12 – 43121 PARMA", ovvero consegnata a mano, presso il Servizio Protocollo e Gestione documentale di ateneo, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00, martedì e giovedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

La domanda, pena l'esclusione, dovrà pervenire (anche se spedita con raccomandata) entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del bando, visibile sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://www.unipr.it/node/17500>.

Il candidato che presenta la domanda di partecipazione alla procedura selettiva, unitamente agli allegati, a mezzo consegna a mano o raccomandata, dovrà inoltre allegare la medesima documentazione anche su dispositivo USB.

Il plico contenente la domanda e gli allegati dovrà, inoltre, riportare esternamente oltre al cognome, nome e indirizzo del candidato, gli estremi per l'individuazione della selezione (selezione per n. 1 assegno di ricerca - Settore Scientifico disciplinare – Dipartimento – Titolo della ricerca) per il quale il candidato intende partecipare.

Le domande incomplete non saranno prese in considerazione.

Nella domanda dovrà essere indicato il domicilio che il candidato elegge ai fini della procedura selettiva, nonché un recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica, per le comunicazioni da parte dell'Amministrazione Universitaria.

Devono altresì essere allegati, in formato cartaceo ovvero in formato digitale:

1. il curriculum scientifico professionale, in formato "Europass", con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per finalità istituzionali dell'Università degli Studi di Parma, ai sensi del D.L. 30 giugno 2003, N. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Europeo, n. 679/2016, debitamente datato e sottoscritto;
2. autocertificazione del titolo di laurea posseduto, la votazione riportata nonché la data e l'Università presso cui è stata conseguita, ovvero il titolo accademico conseguito presso Università estere, equipollente o equivalente al titolo italiano, secondo la normativa vigente (All. B);
3. (se posseduto) il diploma di dottore di ricerca nonché la data e luogo di conseguimento o titolo equivalente conseguito all'estero, prodotto in dichiarazione sostitutiva o autocertificazione secondo la normativa vigente;
4. (se posseduto) il diploma di specializzazione (per le discipline mediche) nonché la data e luogo di conseguimento o titolo conseguito all'estero, prodotto in dichiarazione sostitutiva o autocertificazione secondo la normativa vigente;
5. attestati posseduti e autocertificazioni di altri eventuali titoli utili a comprovare la propria qualificazione;
6. Pubblicazioni o testi accettati per la pubblicazione secondo le norme vigenti nonché saggi inseriti in opere collettanee e articoli editi su riviste in formato cartaceo o digitale con l'esclusione di note interne o rapporti dipartimentali (in originale o in fotocopia, purché corredate da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo lo schema (**All. B**);



7. La tesi di dottorato o dei titoli equipollenti sono presi in considerazione anche in assenza delle condizioni di cui sopra.
8. l'elenco riepilogativo dei titoli e pubblicazioni o attestati allegati alla domanda, datato e sottoscritto.

I candidati diversamente abili, ai sensi della legge del 5.2.1992 n. 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario per sostenere il colloquio.

Per i candidati italiani e per i candidati comunitari i titoli accademici e i titoli professionali possono essere autocertificati, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (All. B), oppure con atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (All. B).

I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, ma regolarmente soggiornanti in Italia devono presentare la documentazione citata nel curriculum, utilizzando le dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000, limitatamente agli stati, alle qualità personali ed ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti, concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero. Al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato, possono utilizzare le predette dichiarazioni sostitutive nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione, in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana ovvero da un traduttore ufficiale.

Per i lavori stampati all'estero deve risultare la data e il luogo di pubblicazione o, in alternativa, il codice ISBN o equivalente.

Non è consentito il riferimento a documenti e pubblicazioni presentati presso questa od altre Amministrazioni o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altro concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata a questo Ateneo.

I candidati possono ritirare i plichi presentati per la partecipazione alla procedura selettiva di cui al presente bando, nei successivi novanta giorni decorrenti dalla scadenza del termine per la presentazione di eventuali ricorsi al TAR o al Capo dello Stato.

Art. 5 Selezione: criteri di valutazione e colloquio

Il conferimento dell'assegno di ricerca avviene sulla base di una procedura di selezione pubblica per titoli e colloquio effettuata dalla Commissione nominata con Decreto Rettorale e composta secondo quanto indicato dall'art. 5 del vigente Regolamento degli assegni. La composizione della commissione giudicatrice è pubblicizzata sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://www.unipr.it/node/17500>.

Dal giorno successivo alla pubblicizzazione decorrono i termini di trenta giorni, previsti dalla normativa vigente per la presentazione, al Rettore, di eventuali istanze di ricusazione dei Commissari da parte dei candidati.

I criteri di valutazione della commissione sono analiticamente determinati, nella prima seduta, ai fini della valutazione globale, espressa in centesimi, nei limiti massimi appresso indicati, così come previsto dall'art. 6 del vigente Regolamento degli assegni:

a) 60 punti per i titoli così ripartiti

- fino a 15 punti per il dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero, coerente con il Settore per il quale viene attivato l'assegno ovvero per i settori interessati, il titolo di specializzazione di area medica, attinente alla ricerca;
- fino a 30 punti per le pubblicazioni rispondenti ai criteri di catalogazione definiti dal CIVR, ed attitudine alla ricerca scientifica dimostrata attraverso la formulazione di un giudizio che tenga conto dei titoli e del curriculum presentati dal candidato;
- fino a 15 punti da attribuire ai diplomi di specializzazione, attestati di frequenza a corsi di perfezionamento post-



UNIVERSITÀ DI PARMA

laurea, ovvero collegati al servizio prestato a seguito di contratti, borse di studio e incarichi in enti di ricerca nazionali, esteri o internazionali, o presso istituzioni private o consorzi che svolgono attività di ricerca debitamente attestati, ove compaia la decorrenza e la durata dell'attività svolta, nonché altri titoli, debitamente documentati idonei a qualificare la professionalità del candidato;

b) 40 punti per il colloquio.

Terminata la prima riunione, il Segretario verbalizzante della Commissione consegna o trasmette in via telematica il verbale contenente i criteri di valutazione, nonché la data del colloquio, al responsabile del procedimento concorsuale il quale ne assicura la pubblicità sul sito web di Ateneo all'indirizzo <http://www.unipr.it/node/17500>.

Successivamente, al termine della seconda seduta, dedicata alla valutazione dei titoli, viene redatto il verbale recante gli esiti delle valutazioni di ciascun candidato e l'elenco degli ammessi al colloquio, che il Segretario della Commissione trasmette al responsabile del procedimento concorsuale. Accedono al colloquio coloro che hanno ottenuto almeno 30 punti nella valutazione dei titoli.

La data del colloquio è pubblicizzata sul sito web di Ateneo <http://www.unipr.it/node/17500> con almeno sette giorni di anticipo rispetto al giorno in cui i candidati ammessi dovranno presentarsi.

Gli avvisi di cui sopra hanno valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Gli ammessi al concorso dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, a cura della commissione giudicatrice, viene redatto processo verbale.

Art. 6 Graduatoria e accertamento della regolarità degli atti

Al termine della procedura, la Commissione forma la graduatoria finale in ordine decrescente, sommando il punteggio dei titoli e del colloquio. Sono idonei coloro che hanno conseguito un punteggio non inferiore a 30 per i titoli e 30 per il colloquio.

L'assegno è conferito al candidato che abbia conseguito il punteggio complessivo maggiore secondo l'ordine della graduatoria finale. A parità di merito è preferito il candidato di età anagrafica più giovane.

Il giudizio della commissione è insindacabile nel merito.

Di tutte le operazioni selettive è redatto un complessivo processo verbale.

Gli atti sono consegnati dal Segretario della Commissione al responsabile del procedimento, entro 10 giorni dall'ultima riunione della Commissione.

Il Rettore, con proprio Decreto, accerta, entro 15 giorni dalla consegna, la regolarità degli atti.

Nel caso in cui riscontri irregolarità, il Rettore invia, con provvedimento motivato, gli atti alla Commissione per la regolarizzazione, stabilendo il termine entro il quale è tenuta a provvedere.

Sul sito web istituzionale di ateneo verrà pubblicato il provvedimento di approvazione degli atti della procedura di selezione pubblica con l'indicazione del nominativo del candidato risultato vincitore e dei candidati risultati idonei dalla graduatoria. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7 Conferimento del contratto, decadenza e risoluzione

Gli assegni sono conferiti con contratto di diritto privato. Tale contratto non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non rientra nella configurazione istituzionale della docenza universitaria e del ruolo dei ricercatori universitari e quindi non può avere effetto utile ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale delle università.

Il vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto, che decorrerà improrogabilmente dal 1° o dal 16 del mese.

L'Amministrazione è legittimata a risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., in caso di mancato rispetto da parte dell'assegnista degli adempimenti previsti dai Codici di Comportamento dell'Ateneo.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto entro i termini fissati dall'Amministrazione subentrerà il candidato immediatamente successivo nella graduatoria di merito.

Nel caso di rinuncia da parte del candidato vincitore della procedura selettiva, di risoluzione per mancata accettazione entro il termine stabilito o volontarie dimissioni, ed a condizione che residui un periodo non inferiore a sei mesi per la conclusione del progetto di ricerca, l'assegno, su richiesta della Struttura interessata, potrà essere conferito al candidato



che sia risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria, previa integrazione del budget relativo alla copertura della durata minima dell'assegno.

Art. 8 Stipulazione del contratto

L'assegnista vincitore della selezione dovrà produrre, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, all'atto della stipula del contratto, la dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità e di cumulo, di cui all'articolo 12 del vigente regolamento e precisamente:

- 1) dichiarazione di essere/non essere iscritto alla Gestione Separata I.N.P.S.;
- 2) dichiarazione di essere/non essere titolare di altra copertura previdenziale obbligatoria;
- 3) dichiarazione di non appartenere a personale di ruolo delle Università, Enti Pubblici e di Ricerca di cui all'art. 3 del presente bando;
- 4) di non aver riportato condanne penali (se si indicare quali) e di non aver procedimenti penali pendenti (se si indicare quali);
- 5) di non essere dipendente privato anche se part-time;
- 6) dichiarazione di non avere alcun grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento o al Centro Interdipartimentale o alla Struttura che chiede l'istituzione dell'assegno ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- 7) dichiarazione di non essere iscritto ad alcun corso di Laurea;
- 8) dichiarazione di non essere iscritto ad alcun Master Universitario;
- 9) dichiarazione di non essere Ricercatore a tempo determinato;
- 10) dichiarazione di aver/non aver usufruito di Assegni per la collaborazione ad attività di ricerca di cui all'art. 22, comma 9 della Legge n. 240/2010;
- 11) dichiarazione di essere/non essere iscritto a Corso di Dottorato di Ricerca;
- 12) dichiarazione di impegnarsi a rispettare il regolamento di accesso ai servizi di rete e relative norme di attuazione nell'uso delle credenziali di accesso ai servizi online;
- 13) dichiarazione di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 14) codice IBAN per l'accredito dell'assegno;
- 15) dichiarazione di impegno a frequentare on-line (piattaforma e-learning) il corso di formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (accordo Stato/Regioni del 21.12.2011 e 25.07.2012);
- 16) per i candidati extracomunitari si richiede la documentazione provvisoria necessaria all'ottenimento del permesso di soggiorno, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti.

L'assegnista effettuerà apposita dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente all'Università qualsiasi variazione rispetto a quanto sopra dichiarato.

Art. 9 Diritti e doveri dei titolari degli Assegni

L'attività di ricerca si svolge sotto la direzione di un professore di ruolo o ricercatore (Tutor).

Il titolare dell'assegno è impegnato nelle attività di ricerca previste nel contratto e preventivamente valutate dal Dipartimento come compatibili con i programmi di ricerca della struttura stessa; può prendere parte a tutte le attività programmate dal Dipartimento per la promozione della ricerca e la diffusione dei risultati; svolge esclusivamente attività di ricerca e pertanto non deve essere utilizzato in attività di mero supporto tecnico nell'ambito di specifici programmi di ricerca.

L'assegnista può svolgere attività didattica nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

L'assegnista si impegna inoltre ad osservare tutte le norme inerenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 e dal Codice di Comportamento adottato dall'Università degli Studi di Parma.

L'assegnista si impegna ad osservare le norme che regolano il conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, co. 14 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. .

Il Dipartimento è tenuto a fornire annualmente al titolare di assegno i supporti necessari alla realizzazione del suo programma di ricerca, garantendo l'accesso alle attrezzature, alle risorse necessarie e alla fruizione dei servizi tecnico-



amministrativi. L'attività di ricerca del titolare di assegno viene svolta all'interno del Dipartimento e in altre strutture dell'Università in base al programma di ricerca. L'eventuale attività di ricerca all'esterno dell'Università deve essere proposta dal Tutor ed approvata dal Consiglio di Dipartimento.

Il titolare di assegno è tenuto a presentare annualmente, e comunque al termine del rapporto, al Consiglio del Dipartimento di afferenza una particolareggiata relazione sull'attività di ricerca svolta vista dal Tutor. A richiesta, un'apposita Commissione nominata dal Consiglio del Dipartimento d'afferenza si esprime in merito alla relazione confermando o meno l'assegno. In caso di giudizio negativo il contratto è risolto di diritto.

Nel contratto deve essere citata la possibilità di eventuale periodo di soggiorno all'estero, di norma non superiore ad un anno nell'arco di un biennio, presso una o più qualificate università o enti di ricerca. Il titolare dovrà ottenere specifica attestazione del periodo trascorso presso le strutture predette. Il periodo di permanenza all'estero, nei limiti sopra indicati, può essere ripetuto di biennio in biennio.

Art. 10 Trattamento dei Dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003, inerente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento e alla diffusione dei dati personali, l'Unità Organizzativa Amministrazione Personale Docente dell'Università degli Studi di Parma – Via Università, 12 – 43121 Parma, quale titolare dei dati inerenti alla presente valutazione comparativa, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.

Il Servizio precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e la conseguenza della non ammissione alla valutazione comparativa in caso di rifiuto di fornire gli stessi.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di aggiornamento, di rettifica, di integrazione o di cancellazione di dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 11 Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia al regolamento per il conferimento ed il rinnovo di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della Legge 240 del 30.12.2010, citato in premessa, alla vigente normativa in materia di assegni di ricerca ed ai principi di cui alle procedure selettive per i pubblici concorsi.

Art. 12 Responsabile del procedimento amministrativo

Responsabile del procedimento amministrativo concorsuale è la Sig.ra Enrica Martini, UO Amministrazione Personale Docente - Area Personale e Organizzazione (tel 0521 034299, 034259, 034173).

Art. 13 Pubblicità della presente procedura selettiva

Il presente bando sarà reso pubblico sul sito Web istituzionale di Ateneo, all'Albo on-line e alla sezione Ricerca – *concorsi e selezioni – assegni di ricerca – Selezioni pubbliche per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca - bandi attivi*: LINK <http://www.unipr.it/node/17500> .

Parma, 18.11.2019

f.f. **IL DIRETTORE GENERALE**
f.to Anna Maria Perta

IL RETTORE
Paolo Andrei
f.to IL PRORETTORE VICARIO
Paolo Martelli

U.O.R. - Unità Organizzativa Responsabile	Area Dirigenziale Personale e Organizzazione	
R.P.A. Responsabile del Procedimento Amministrativo	UO Amministrazione Personale Docente	Dott.ssa Marina Scapuzzi