



**Allegato 1 al Provvedimento del Direttore dell'Istituto di Management n. 160 del 17/03/2023
Bando di selezione, per titoli, per l'attribuzione di n. 1 borsa di studio per attività di ricerca post
laurea della durata di 12 mesi presso l'Istituto di Management della Scuola Superiore Sant'Anna di
Pisa**

Settore scientifico disciplinare SECS-P/08 – Economia e Gestione delle Imprese

Art. 1

(Oggetto della selezione)

È indetta una selezione, per titoli e colloquio per l'attribuzione di n. 1 borsa di studio per attività di ricerca post lauream della durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabile, per un importo pari a euro 22.000,00 (euro ventiduemila/00) presso l'Istituto di Management della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, sul seguente tema: **“La misurazione e la valutazione della performance in ambito sanitario con particolare riferimento al governo della spesa farmaceutica”**

sotto la responsabilità del Tutor accademico, Prof.ssa Milena Vainieri, incaricata di seguire il regolare svolgimento del programma di studio e/o scientifico da parte del borsista.

Art. 2

(Requisiti per l'ammissione alla selezione)

Per l'ammissione alla selezione di cui al precedente art. 1 è richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:

a) *REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE – TITOLO DI STUDIO*

- ✓ **È RICHiesto IL POSSESSO DI LAUREA CONSEGUITA SECONDO L'ORDINAMENTO ANTECEDENTE IL D.M. 509/1999 OVVERO POSSESSO DELLA CORRISPONDENTE LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE AI SENSI DEL D.M. 509/99 E D.M.270/2004 IN LM-13 FARMACIA E FARMACIA INDUSTRIALE, LM-71 SCIENZE E TECNOLOGIE DELLA CHIMICA INDUSTRIALE, LM-8 BIOTECNOLOGIE INDUSTRIALI, LM-9 BIOTECNOLOGIE MEDICHE, VETERINARIE E FARMACEUTICHE, LM-21 INGEGNERIA BIOMEDICA, LM-31 INGEGNERIA GESTIONALE E LM-77 SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI.**

b) *REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE – LINGUA INGLESE*

- ✓ **È RICHiesta LA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE**

c) *LE SEGUENTI COMPETENZE DA SOTTOPORRE A VALUTAZIONE NELLA PROVA ORALE:*

ANALISI DATI, METODOLOGIE STATISTICHE, PRESENTAZIONE DEI RISULTATI: APPLICATE ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE IN AMBITO SANITARIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL GOVERNO DELLA SPESA FARMACEUTICA



Breve descrizione della prova orale

Il colloquio verterà sulla descrizione delle esperienze professionali e di studio maturate, con particolare attenzione al governo della spesa farmaceutica. Saranno inoltre valutate le competenze nell'utilizzo di software statistici per l'analisi dei dati e del pacchetto office, nonché la conoscenza del Sistema Sanitario Nazionale e della lingua inglese. Durante la prova orale saranno inoltre valutate le capacità relazionali, di problem solving e la propensione al lavoro di gruppo.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. I candidati saranno ammessi alla selezione con riserva; per difetto dei requisiti prescritti, la Scuola potrà disporre in qualsiasi momento, con decreto motivato del Direttore di Istituto, l'esclusione dalla selezione.

In base a quanto previsto dall'art. 7 del Codice Etico della Scuola, coloro che siano parenti entro il 4° grado ovvero affini entro il 2° grado di un docente, di un ricercatore ovvero di un membro del personale tecnico amministrativo della Scuola, saranno tenuti a darne informativa ai fini del monitoraggio della relativa procedura. Ai sensi dell'art. 18 della L. 240/2010, saranno in ogni caso esclusi dalla selezione i soggetti legati da un rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura che richiede la procedura di selezione o con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Art. 3

(Domande di ammissione alla selezione)

La domanda di partecipazione alla selezione, da redigere in carta semplice secondo il modello allegato, corredata della documentazione richiesta, sottoscritta e indirizzata al Direttore dell'Istituto di Management, dovrà pervenire presso l'Ufficio del Protocollo della Scuola, sito in Piazza Martiri della Libertà, 33 entro il termine perentorio del **03/04/2023** pena l'esclusione; il ritardo nella presentazione o nell'arrivo della domanda, qualunque ne sia la causa, comporterà la inammissibilità del candidato alla selezione.

La presentazione potrà essere effettuata attraverso una delle seguenti modalità:

- direttamente, presso gli uffici amministrativi della Scuola (ufficio protocollo) in Piazza Martiri della Libertà n. 33 52126 Pisa (PI) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;

- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento (non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante) o per corriere (le domande dovranno recare sulla busta la seguente dicitura: La domanda, che dovrà indicare in oggetto la dicitura : **“La misurazione e la valutazione della performance in ambito sanitario con particolare riferimento al governo della spesa farmaceutica”**

- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@sssup.legalmailpa.it; affinché la



trasmissione sia ritenuta valida, è necessario che per la trasmissione della domanda venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente all'aspirante candidato; pertanto non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta certificata di soggetto diverso dall'istante o da casella di posta elettronica semplice, pena l'esclusione. I residenti all'estero potranno trasmettere la domanda anche tramite posta elettronica non certificata all'indirizzo protocollo@santannapisa.it.

Per l'invio telematico di documentazione dovrà essere utilizzato il formato PDF. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

La data di presentazione della domanda è in ogni caso stabilita dal timbro/protocollo in entrata apposto dall'ufficio competente.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita, luogo di residenza, cittadinanza; il codice fiscale italiano non è obbligatorio per i cittadini stranieri;
- c) titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, specificando l'Ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito, la data di rilascio e la votazione riportata. In caso di titolo rilasciato all'estero i candidati dovranno allegare la traduzione autenticata della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del titolo stesso e indicare gli estremi dei decreti di equiparazione del predetto titolo o, in alternativa, dichiarare di aver provveduto alla richiesta del medesimo con indicazione della relativa data;
- d) la residenza e l'indirizzo al quale desiderano ricevere le comunicazioni relative alla selezione (ove diverso da quello di residenza);
- e) tutti gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione di cui al precedente art. 2;

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alla modalità di presentazione delle domande potranno essere richiesti presso l'Istituto di Management (e-mail: silvia.mazzaccaro@santannapisa.it).

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

1. curriculum vitae in formato europeo



2. documento di identità
3. dichiarazione degli esami previsti dal corso di laurea frequentato, nonché della votazione riportata in ciascuno di essi
4. eventuali pubblicazioni, servizi, borse usufruite, attività lavorative o altri titoli, che l'interessato ritenga utili ai fini del giudizio della commissione
5. elenco delle pubblicazioni e dei titoli presentati.

Art. 4

(Procedura di selezione)

All'espletamento della selezione provvederà apposita commissione giudicatrice nominata dal Direttore dell'Istituto.

La selezione si svolgerà per titoli e colloquio. **Punteggio titoli 30/100 Punteggio colloquio 70/100**

In sede preliminare la commissione determinerà i criteri di valutazione per l'attribuzione dei punteggi. La commissione disporrà di complessivi **100 punti**. Si ricorda che per conseguire l'idoneità ciascun candidato dovrà riportare un punteggio complessivo non inferiore a 70/100. In particolare, ai titoli potranno essere attribuiti, a giudizio della Commissione giudicatrice, i seguenti punteggi:

A) Titoli accademici:

- votazione finale riportata nella laurea ed eventuali altri titoli di studio attinenti all'oggetto dell'incarico fino ad un punteggio massimo di 10;

B) Titoli professionali:

- formazione post-laurea e attività documentata presso Enti pubblici o privati con contratti di ricerca, stage, o incarichi, sia in Italia sia all'estero, fino ad un punteggio massimo di 20, secondo la loro attinenza con l'attività da svolgere a giudizio della Commissione giudicatrice.

Al termine dei lavori la Commissione formula una graduatoria sulla base dei punteggi complessivi riportati da ciascun candidato.

Gli atti della selezione e la relativa graduatoria di merito saranno approvati con provvedimento del Direttore dell'Istituto di Management.; la graduatoria sarà resa pubblica al link <http://www.santannapisa.it/it/concorsi-selezioni-gare> , sezione "CONCORSI, SELEZIONI E GARE".

Art. 5

(Conferimento della borsa)

Il conferimento della borsa di studio per attività di ricerca avviene con Provvedimento del Direttore dell'Istituto di Management, secondo l'ordine della graduatoria, previa accettazione da parte del vincitore. La copertura assicurativa per i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività svolta, per tutto il periodo di godimento della borsa di studio per attività di ricerca, è garantita dalla Scuola.

In caso di rinuncia di un assegnatario, prima che lo stesso abbia iniziato l'attività di ricerca, subentra altro candidato secondo l'ordine di graduatoria degli idonei.



Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il vincitore della selezione riceverà tramite e-mail la comunicazione dell'assegnazione della borsa, alla quale è tenuto a rispondere per accettazione entro 8 giorni.

Art. 6

(Accettazione della borsa)

Ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti, il candidato dichiarato vincitore dovrà far pervenire, alla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, entro il termine indicato nella relativa comunicazione, a pena di decadenza la seguente documentazione:

- 1) dichiarazione di accettazione della borsa di studio per attività di ricerca e di tutte le condizioni previste nel bando di concorso.

Il venire meno di uno dei requisiti dichiarati all'atto di accettazione comporta la decadenza dal diritto di fruizione della borsa e l'obbligo per l'interessato di darne tempestiva comunicazione a questa Scuola, incorrendo nelle penalità previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia in caso di mancato adempimento.

Art. 7

(Ritiro delle pubblicazioni e dei titoli)

I candidati dovranno provvedere personalmente a loro spese, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione della relativa graduatoria di merito, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni inviate alla Scuola. Trascorso il periodo suddetto, l'amministrazione non sarà responsabile in alcun modo della conservazione dei suddetti titoli.

Art. 8

(Regime giuridico)

Per ogni disposizione relativa alla gestione del rapporto tra il borsista e la Scuola Superiore Sant'Anna ed al regime giuridico del borsista, si rimanda al Regolamento delle Attività Formative della Scuola Superiore Sant'Anna (Titolo I "Conferimento delle borse di studio", artt. 97-100).

Il borsista potrà accedere al servizio mensa della Scuola Superiore Sant'Anna.

Art. 9

(Pagamento della borsa)

Il pagamento della borsa verrà effettuato in rate mensili posticipate.

Al termine del periodo di attività di ricerca, il titolare della borsa dovrà presentare prima del pagamento dell'ultima mensilità una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

Art. 10

(Responsabile di procedimento)

Il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Mariagrazia Nardi – Scuola Superiore Sant'Anna – Responsabile Amministrativo dell'Istituto di Management Piazza Martiri della Libertà, 24 – tel. 050/883995, e-mail: mariagrazia.nardi@santannapisa.it.

Art. 11

(Trattamento dei dati personali e misure di prevenzione della corruzione)

Titolare del trattamento è la Scuola Superiore Sant'Anna, in persona del Rettore pro tempore, legale rappresentante pro tempore, con sede in Pisa – Piazza Martiri della Libertà 33, protocollo@sssup.legalmailpa.it, 050 883.111.

Responsabile interno autorizzato al trattamento è il Responsabile Amministrativo dell'Istituto, Dott.ssa Mariagrazia Nardi - Scuola Superiore Sant'Anna – Piazza Martiri della Libertà n. 24 , email: mariagrazia.nardi@santannapisa.it. I dati saranno trattati da ulteriori soggetti della Scuola autorizzati e a tal fine istruiti nel rispetto della normativa vigente.

Ai fini dell'applicazione della normativa europea e nazionale in materia (Reg. UE 679/2016, d'ora in poi Regolamento, e D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.), si informa che i dati personali (nome, cognome, codice fiscale, dati di contatto, dati relativi all'esperienza professionale o accademica dichiarati in domanda o nel cv) forniti all'Ateneo nell'ambito della procedura di selezione e reclutamento di personale, saranno utilizzati per le seguenti finalità:

1. Accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici di accesso alla procedura;
2. Effettuazione della selezione.

Il trattamento trova fondamento nelle seguenti basi giuridiche:

- per le finalità di cui al punto 1 per adempiere a un obbligo legale (art. 6, comma 1, lett. c) del Regolamento);
- per le finalità di cui al punto 2 per la possibile conclusione di un contratto di lavoro e l'esercizio delle attività istituzionali della Scuola (art. 6, comma 1, lett. b) ed e) del Regolamento);

I dati precedentemente citati saranno inoltre trattati secondo un processo automatizzato.

In particolare, il Titolare del trattamento provvederà al trattamento anche automatizzato dei dati personali relativi a Lei o ai Suoi familiari, da Lei forniti all'atto dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali di pubblico interesse di cui è investito e per l'adempimento degli obblighi legali, relativi all'individuazione di possibili conflitti di interesse e/o all'applicazione di titoli preferenziali e precedenza, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c).

Eventuali dati personali appartenenti a particolari categorie ex art. 9 del Regolamento, quali i dati relativi allo stato di salute (in caso di stato di gravidanza o per candidati diversamente abili) e i dati personali relativi a condanne penali e reati (art. 10), sono trattati, nell'ambito delle finalità di cui ai punti 1 e 2, per consentire all'interessato l'eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali ai sensi della normativa vigente, l'accertamento del possesso dei requisiti generali di accesso alla procedura, nonché per l'eventuale applicazione di titoli preferenziali e precedenza.

Il trattamento per le finalità sopra indicate può essere effettuato sia su supporto cartaceo che digitale, manualmente e/o con strumenti elettronici o, comunque, automatizzati, tra cui database

legati a software in house e a software esterni. Sono altresì conservati in archivi cartacei e in formato digitale a tempo illimitato in ragione degli obblighi di trasparenza e buon funzionamento della pubblica amministrazione.

L'accesso ai dati acquisiti per le suddette finalità è consentito al personale della Scuola e in particolare a quello dell'Area Persone e Organizzazione e dell'Istituto di Management.

I dati personali possono essere comunicati a terzi tra cui componenti esterni della Commissione.

I dati acquisiti saranno trattati, conservati e comunicati nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia (Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.) per il periodo necessario allo svolgimento delle suddette attività e successivamente, per il tempo in cui la Scuola sia soggetta a obblighi di conservazione previste da norme di legge o dal Regolamento.

Per le finalità di archiviazione e conservazione, i dati necessari ai fini del buon funzionamento della pubblica amministrazione saranno conservati, nel rispetto del principio di trasparenza e dei principi di liceità, proporzionalità e minimizzazione, a tempo illimitato/per il tempo stabilito come previsto nel massimario di conservazione della Scuola.

In qualità di soggetto interessato può chiedere in qualsiasi momento al Titolare:

- la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- l'accesso ai suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che la riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del Regolamento e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del Regolamento), la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

In qualità di soggetto interessato ha inoltre diritto di opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Tali diritti sono esercitabili rivolgendosi al Titolare o al Responsabile interno, scrivendo a mariagrazia.nardi@santannapisa.it, oppure al Presidio Privacy della Scuola: privacy@santannapisa.it; può, altresì, contattare il Responsabile della protezione dati per tutte le questioni relative al trattamento e all'esercizio dei diritti: dpo@santannapisa.it.

Qualora ritenga che i suoi diritti siano stati violati dal titolare e/o da un terzo, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità per la protezione dei dati personali e/o ad altra autorità di controllo competente in forza del Regolamento.