

Azienda Ospedaliero-Universitaria Citta' della Salute e della Scienza di Torino

**Emissione avviso per il conferimento di n. 1 borsa di studio semestrale, per attività presso la S.C. Ginecologia e Ostetricia 2 U - Presidio Sant'Anna.**

In esecuzione della determinazione n. 466/2019 del 05.03.2019 è emesso avviso per il conferimento di n. 1 borsa di studio semestrale, con utilizzo di fondi derivanti da Sperimentazioni Cliniche, per attività presso la S.C. Ginecologia e Ostetricia 2 U - Presidio Sant'Anna - come segue:

Titolo Attività:	Ruolo del Counselling sul cambiamento dello stile di vita alimentare e motorio nelle pazienti in follow-up per carcinoma mammario, endometriale e ovario.
Respons. Attività:	Dr. Antonio DURANDO
Durata:	Mesi 6
Importo:	€ 6.900,00= totale lordo.
Requisiti:	➤ Laurea in Medicina e Chirurgia; ➤ Esperienza in Oncologia, Ginecologia e Senologia; ➤ Conoscenza di follow-up oncologico e relazione con stile di vita alimentare e motorio; ➤ Costituirà titolo preferenziale la Specializzazione in Ginecologia e Ostetricia.

Possono partecipare al concorso tutti coloro i quali siano in possesso dei requisiti richiesti.

L'attività dovrà essere condotta a termine nel periodo specificato, in relazione al quale verranno corrisposti gli assegni.

Gli aspiranti dovranno presentare domanda di ammissione alla selezione, utilizzando gli appositi moduli allegati al presente avviso, **improrogabilmente entro le ore 12,30 del 28 Marzo 2019** presso Struttura Complessa Amministrazione del Personale/Formazione - Borse di Studio - C.so Bramante, 88/90 - Torino - tel. 011/633.5077-5010 - 3° piano - Padiglione Beige - (ex Casa Suore); dal lunedì al venerdì con orario 9,30/12,30.

La domanda di partecipazione, corredata di tutta la documentazione richiesta, dovrà pervenire all'ufficio sopra menzionato nel termine perentorio specificamente indicato nell'avviso e potrà essere presentata a mano, via telefax (011/633.5081), o a mezzo posta. In quest'ultimo caso, ai fini della decorrenza dei termini di scadenza, farà fede la data di protocollazione apposta dall'ufficio ricevente; non farà fede invece la data del timbro dell'Ufficio Postale. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) progetto dettagliato dell'attività che il candidato intende svolgere;
- b) curriculum vitae;
- c) eventuali pubblicazioni;
- d) ogni altro documento ritenuto utile;
- e) elenco in carta semplice e in duplice copia (datato e firmato) della documentazione presentata.

Si precisa che la mancata presentazione del progetto dettagliato dell'attività nei termini indicati costituisce causa di inammissibilità della domanda e comporta l'automatica esclusione dell'aspirante dal colloquio selettivo. I titoli e i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare ai fini della formazione della graduatoria devono essere prodotti in copia autenticata ai sensi di legge, o autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

I candidati dovranno dichiarare di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale.

La selezione degli aspiranti avrà luogo sulla scorta del punteggio complessivo attribuito in base alla valutazione di:

- progetto dell'attività presentato;
- curriculum formativo e professionale;
- colloquio.

L'espletamento della selezione e la formulazione della graduatoria dei candidati risultati idonei verranno effettuati ad opera di apposita Commissione costituita dall'Azienda e composta da tre membri:

- il Direttore di Struttura Complessa o di Dipartimento o suo delegato, con funzione di Presidente della Commissione;
- il Responsabile dell'attività o suo delegato;
- un funzionario amministrativo dell'Azienda con compiti di segreteria.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati, con preavviso di almeno 10 giorni, al recapito indicato nella domanda; a tal fine farà fede la data di spedizione della comunicazione. Qualora il numero degli aspiranti in possesso dei requisiti prescritti sia pari o inferiore al numero degli assegni disponibili, l'Amministrazione si riserva di conferire gli incarichi senza preventiva selezione.

Il conferimento è subordinato alla presa visione ed integrale accettazione del "Regolamento relativo allo svolgimento di attività con borse di studio conferite dall'Azienda Ospedaliera Città della Salute e della Scienza di Torino" attualmente in vigore.

Gli assegni saranno pagati in rate mensili posticipati, la cui erogazione è subordinata al giudizio positivo, da parte del Responsabile, circa l'attività espletata.

In caso di rinuncia del selezionato al proseguimento dell'attività, l'incarico medesimo verrà conferito, ove esista, al candidato collocato nel successivo posto della relativa graduatoria su richiesta del responsabile dell'attività. Ove non esistano altri nominativi in graduatoria, su richiesta del titolare responsabile del progetto, verrà riattivato il bando di concorso.

Il conferimento dell'incarico non instaura alcun rapporto di lavoro.

L'assegnatario dovrà stipulare un contratto di assicurazione a suo favore, sottoscritto presso qualsiasi compagnia, per invalidità permanente o morte conseguente ad infortunio e malattie riportati in occasione della ricerca espletata in ambito ospedaliero (compreso il rischio da H.I.V. per attività in aree a rischio), con un massimale complessivo di € 500.000,00 (di cui € 250.000,00 per invalidità permanente ed € 250.000,00 per morte), riferita al periodo della borsa di studio; la polizza dovrà essere stipulata anche per attività svolta in altra sede o all'estero. Si precisa che l'onere di tale assicurazione sarà completamente a carico del borsista.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne risultasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse senza l'obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

IL DIRETTORE DI S.C.  
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE/FORMAZIONE  
(Antonella ESPOSITO)