



OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO
Sistema Sanitario Regione Liguria
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

U.O. SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE
CS/FB

DELIBERAZIONE N. 1761 DEL 17 OTT. 2025

OGGETTO: Indizione di avviso di selezione interna per la procedura di assegnazione dell'incarico gestionale di Responsabile della Struttura Semplice denominata "Settore Economico e Previdenziale" afferente alla U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane.

L'anno duemilaventicinque, addì 17 del mese di OTT., presso la sede Amministrativa dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino, sito in Genova, Largo Rosanna Benzi, 10 presenti il Direttore Scientifico, il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamato il C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali – Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali siglato in data 16.07.2024, il quale conferma il Titolo III, Capo II (Sistema degli incarichi dirigenziali) del C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali – Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali siglato in data 17.12.2020;

richiamato altresì il Regolamento Aziendale per l'individuazione, il conferimento e la valutazione degli incarichi dirigenziali dell'area della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa, recepito con deliberazione n. 164 del 30.01.2025;

rilevato che, con deliberazione n. 387 del 27.02.2025 avente ad oggetto: "*Ricognizione delle Strutture Semplici articolazioni di Strutture Complesse conseguente all'approvazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Policlinico*" è stata approvata, con decorrenza dalla data di adozione del predetto provvedimento, la ricognizione delle Strutture Semplici articolazioni di Strutture Complesse, precisando che sarà possibile la costituzione di ulteriori Strutture Semplici articolazioni di Strutture Complesse al fine di soddisfare particolari esigenze di assistenza, didattica e ricerca, nel rispetto delle procedure e della vigente normativa;

preso atto che, dalla ricognizione così operata di cui al sopracitato provvedimento, è stato rilevato che, all'interno del Dipartimento Amministrativo, risulta vacante la seguente Struttura Semplice:

Struttura Semplice	Direzione	U.O. di afferenza
S.S. Settore Economico e Previdenziale	PTA	Sviluppo e Gestione Risorse Umane

ritenuto pertanto necessario indire l'avviso di selezione interna utile all'attribuzione del relativo incarico di Responsabile della struttura medesima;

rilevato che, con nota indirizzata al Direttore Amministrativo del Policlinico, conservata agli atti, la Dott.ssa Claudia Storace, Direttrice della U.O. Sviluppo e Gestione Risorse

Umane, ha richiesto l'indizione del bando di selezione interna per l'incarico di Responsabile della Struttura Semplice denominata "Settore Economico previdenziale", definendone gli obiettivi;

ritenuto, per quanto sopra, di avviare, tramite indizione di apposito avviso di selezione interna, la procedura per l'assegnazione dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice denominata "Settore Economico e Previdenziale" (Allegato 1) afferente alla U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane, approvando lo schema di avviso di selezione relativo all'incarico in argomento, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

dato atto che, la presente proposta è predisposta nell'ambito della sfera di competenza della Struttura proponente, che la Direttrice della stessa attesta l'avvenuta regolare istruttoria della pratica e la conformità del procedimento alla vigente normativa e attesta altresì l'assenza di situazioni di conflitto di interessi rispetto a quanto previsto dagli articoli 6, comma 2, e 13, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165");

preso atto del parere favorevole espresso, per quanto di competenza, dal Direttore Scientifico, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario

DELIBERA

per le motivazioni e con le modalità in premessa specificate:

- di avviare, tramite indizione di apposito avviso di selezione interna, la procedura per l'assegnazione dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice denominata "Settore Economico e Previdenziale" (Allegato 1) afferente alla U.O Sviluppo e Gestione Risorse Umane, approvando lo schema di avviso di selezione relativo all'incarico in argomento, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di dare atto che al finanziamento dell'incarico assegnato al dirigente responsabile, si provvede a mezzo delle risorse del Fondo per la retribuzione di posizione di cui all'art. 90 del C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali – Sezione dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali, siglato in data 17.12.2020;
- di dare atto che il relativo avviso sarà pubblicato integralmente sul sito web www.ospedalesanmartino.it – (sezione Lavora Con Noi – Bandi di concorso – Avvisi interni responsabile di Struttura Semplice e Semplice Dipartimentale”).

La Direttrice Proponente
U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane
(Dott.ssa Claudia Storace)

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Fabrizio Figallo)

Il Direttore Sanitario
(Dr. Giovanni Orongo)

Il Direttore Scientifico
(Prof. Antonio Uccelli)

Il Direttore Generale
(Dott. Marco Damonte Prich)



OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO
Sistema Sanitario Regione Liguria
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

12 OTT. 2025
12

Avviso di selezione interna per il conferimento di incarico gestionale di Responsabile di Struttura Semplice SETTORE ECONOMICO E PREVIDENZIALE afferente alla U.O. SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE

Pubblicato sul sito INTERNET dell'Ospedale Policlinico San Martino (Sezione "Lavora Con Noi – Bandi di concorso – Avvisi interni responsabile di Struttura Semplice e Semplice Dipartimentale") in data XX/XX/2025.

Scadenza: XX/XX/2025

È emesso il presente avviso interno finalizzato al conferimento del seguente incarico dirigenziale:

ISON n.	INCARICO A BANDO	DIREZIONE	DESCRIZIONE
XXX	SS	PTA	Incarico gestionale di Responsabile di Struttura Semplice

Largo Rosanna Benzi, 10 - 16132 Genova

protocollo@pec.hsanmartino.it

IRCCS Certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 Certificato n. 41781/21/S - RINA

Certificato secondo la norma UNI EN ISO 45001:2018 Certificato n. OHS-4459 - RINA

Certificate of Accreditation and Designation as Comprehensive Cancer Centre OECI Registered Number RPM N. 0473647634

OBIETTIVI INCARICO

OBIETTIVI TRASVERSALI	INDICATORE
	Applicazione dei nuovi CCNL con analisi e prospettazione della risoluzione delle eventuali questioni controverse.
	Organizzazione e gestione degli uffici in cui si articola il settore previdenziale-contabile, favorendone al massimo grado la cooperazione. Garanzia di formazione trasversale del personale mirante allo sviluppo di competenze omogenee tra gli appartenenti ai differenti uffici.
	Aggiornamento e applicazione delle modifiche normative e regolamentari inerenti il trattamento economico del personale dipendente e assimilato e del trattamento previdenziale.
FORMAZIONE	
Espletamento ore annuali di formazione	Presenza attestati dei corsi.

REQUISITI GENERALI

Possono partecipare al presente avviso i Dirigenti Amministrativi a tempo indeterminato dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino.

REQUISITI SPECIFICI

Il presente avviso è rivolto ai dirigenti in possesso dei seguenti requisiti:

- Profilo Professionale: Dirigente Amministrativo;
- Avere maturato 3 anni di anzianità con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Afferenza alla U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla presente selezione interna.

PROCEDURA VALUTATIVA

Come previsto dal paragrafo denominato "Incarico di direzione di struttura semplice/semplice a valenza dipartimentale (art. 70, comma 1, lett. b del C.C.N.L. 17.12.2020) dell'art. 7 denominato "Affidamento degli Incarichi Gestionali" del Regolamento Aziendale nel caso di conferimento degli incarichi di direzione di struttura semplice quale articolazione interna della struttura complessa, l'incarico è conferito dal Direttore Generale su proposta del Direttore della Struttura Complessa di afferenza della Struttura Semplice, sentito il Direttore di Dipartimento dopo aver effettuato valutazione comparativa dei curriculum formativi e professionali dei candidati.

Gli interessati dovranno rappresentare la propria disponibilità mediante presentazione di specifica domanda secondo quanto previsto nei successivi paragrafi "Domanda di partecipazione" e "Modalità e termini di presentazione della domanda".

Ai sensi del comma 7 dell'art. 9 denominato "Bando interno e modalità di selezione per l'affidamento degli incarichi dirigenziali" del Regolamento Aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali, il conferimento dell'incarico dovrà avvenire previa valutazione dei curricula formativi e professionali dei dirigenti interessati e tenendo conto:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2 del 17.12.2020;
- b) del profilo di appartenenza;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 76, comma 4 del 17.12.2020;
- e) del criterio della rotazione ove applicabile.

DECORRENZA, DURATA E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

A seguito del conferimento dell'incarico tramite deliberazione da parte del Direttore Generale verrà stipulato un contratto individuale di incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito.

L'incarico avrà durata quinquennale. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

L'incarico può essere rinnovato, previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, senza attivare nuova procedura selettiva.

Il trattamento giuridico ed economico correlato all'incarico assegnato è regolato dalle norme legislative e contrattuali e dai regolamenti aziendali vigenti.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al presente avviso deve essere prodotta, pena esclusione, **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accedendo all'apposito link

pag. 3 di 12

protocollo@pec.hsanmartino.it

IRCCS Certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 Certificato n. 41781/21/S - RINA

Certificato secondo la norma UNI EN ISO 45001:2018 Certificato n. OHS-4459 - RINA

Certificate of Accreditation and Designation as Comprehensive Cancer Centre OECD Registered Number RPM N. 0473647634

<https://ospedalesanmartino.iscrizioneconcorsi.it/>, entro e non oltre le ore 23:59 del ventesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione sul sito INTERNET (Sezione “Lavora Con Noi – Bandi di concorso – Avvisi interni responsabile di Struttura Semplice e Semplice Dipartimentale”),

Per presentare la domanda è necessario essere in possesso delle credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o della Carta di Identità Elettronica (CIE).

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Qualora il termine di presentazione delle domande scada in giorno festivo (domenica o festività), il termine stesso s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande è attiva dalla data di pubblicazione sul sito aziendale del presente avviso e viene disattivata automaticamente dalle ore 23.59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine non è più possibile effettuare la compilazione della domanda online e non è ammessa la produzione di altri titoli (neppure con raccomandata a/r o via pec). La domanda non potrà più essere modificata/integrata.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità disciplinate dal presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda i candidati dovranno obbligatoriamente indicare, sotto la loro personale responsabilità e con finalità di autocertificazione, a pena di esclusione, tutti i dati richiesti dal Format online, tra cui:

- Cognome, nome e codice Fiscale;
- data e luogo di nascita;
- indirizzo di residenza o di eventuale domicilio;
- numero telefonico;
- possesso dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
- sede di servizio;
- profilo professionale attualmente rivestito ed anzianità maturata nello stesso profilo professionale;
- indirizzo di posta elettronica presso il quale devono essere fatte le comunicazioni relative alla presente procedura;
- presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali da parte del Policlinico, ai sensi della normativa vigente in materia di Privacy, finalizzata all'espletamento della procedura di selezione.

Dopo che il candidato ha confermato sul sistema informatico l'invio della domanda, la stessa risulta bloccata ed è inibita qualsiasi modifica.

La domanda di partecipazione alla selezione contiene tutti i dati inseriti dal candidato ed è redatta in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC). Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni caricati a sistema diversi da quelli esplicitamente richiesti nel format.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

MODALITA' GENERALI PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le dichiarazioni rese dai candidati devono essere complete di tutte le informazioni richieste nel format online, la quantità ed il tipo delle informazioni da dichiarare dipendono dalla specifica sezione in cui vengono caricati e sono quelle ritenute necessarie per la valutazione dei titoli ai fini della selezione e per le verifiche d'ufficio.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

Il Policlinico è tenuto ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. N. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Devono essere necessariamente allegati, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:**

- il decreto ministeriale di riconoscimento degli eventuali titoli di studio, se conseguiti all'estero, **costituenti elementi di valorizzazione.**

Per allegare i documenti deve essere effettuata la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format (pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti).

MOTIVI DI ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura selettiva:

- a) la mancanza di uno o più dei requisiti previsti dal bando;

- b) l'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line;
- c) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- d) il mancato inoltro informatico della domanda, nelle modalità e nei termini stabiliti dal presente bando;
- e) ogni altro motivo, qui richiamato, espressamente previsto all'interno del presente bando.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore dell'U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane del Policlinico, con il quale sarà disposta altresì l'esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nelle domande, non risultino in possesso dei requisiti prescritti, nonché dei candidati le cui domande risultino irregolari o pervenute fuori dei termini iniziale e finale.

L'elenco dei candidati esclusi dalla procedura selettiva verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito web del Policlinico, nella sezione dedicata alla selezione interna in argomento. In tale elenco i candidati saranno identificati mediante codice **"ID DOMANDA"**, rilasciato al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione.

È NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE "ID DOMANDA", prodotto dalla procedura telematica al momento della compilazione della domanda, PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA.

N.B. IL CODICE "ID DOMANDA" È PERSONALE ED IDENTIFICA UN SOLO ED UNICO CANDIDATO.

Mediante tale codice il candidato dovrà verificare l'avvenuta ammissione/esclusione dalla procedura. La pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti i destinatari.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 l'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino, - in persona del suo Direttore Generale e Legale rappresentante pro tempore -, P.I. 02060250996, con sede in Genova, 16132, Largo Rosanna Benzi 10, centralino: 010 5551, e-mail: direzione.generale@hsanmartino.it, pec: protocollo@pec.hsanmartino.it, in qualità di Titolare del Trattamento dei Dati, e il Direttore dell'U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane, in qualità di Responsabile Interno del Trattamento, informano i candidati che il trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, elaborazione, adattamento o modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, limitazione, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, cancellazione, distruzione, pseudonimizzazione) dei Dati personali (comuni, categorie particolari, giudiziari) da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione interna o acquisiti a tal fine dal Policlinico: 1) è finalizzato all'espletamento delle attività di selezione interna e a quelle connesse (es. verifica dei requisiti di partecipazione e assenza di cause ostative, pubblicazione della graduatoria, eventuale successiva assunzione in servizio, etc.), nonché per l'adempimento di obblighi previsti da Leggi, Regolamenti, norme comunitarie, disposizioni dell'Autorità ed eventualmente per far valere e difendere un diritto/interesse nelle competenti sedi; 2) trova base

pag. 6 di 12

protocollo@pec.hsanmartino.it

IRCCS Certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 Certificato n. 41781/21/S - RINA

Certificato secondo la norma UNI EN ISO 45001:2018 Certificato n. OHS-4459 - RINA

Certificate of Accreditation and Designation as Comprehensive Cancer Centre OECD Registered Number RPM N. 0473647634

giuridica negli artt. 6, par. 1, lett. b), c), e), f) (per i dati comuni es. dati anagrafici, etc. e giudiziari es. carichi pendenti, condanne penali, etc.), 9 par. 2, lett b), g), f) (per le categorie particolari di dati es. sanitari, etc.) del Regolamento UE ed è rispondente alle norme specifiche di cui alle premesse/corpo del bando/avviso, nonché alle altre applicabili al Policlinico; 3) avverrà, secondo i principi e limiti dettati dal Regolamento UE sopra citato, a cura delle persone preposte alle attività di cui al punto 1) (inclusa la Commissione esaminatrice, Responsabili esterni del Trattamento dei dati per es. in caso di delega di una o più fasi della selezione interna, il Direttore e il personale dell'U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane, altri Responsabili Interni del Trattamento, altri soggetti autorizzati dal Titolare o dal Responsabile Interno/Esterno del trattamento) con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, automatizzate e non, nei modi, limiti e tempi necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi in ottemperanza a norme vigenti (es. autorità giudiziaria, autorità amministrative, Guardia di Finanza, altre amministrazioni interessate alla graduatoria, amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni di cui al DPR 445/2000).

Il conferimento di tali dati è volontario, ma necessario e indispensabile per le finalità di cui al punto 1) e la loro mancata indicazione preclude la partecipazione alla selezione interna.

I Dati sono registrati e conservati in banche dati cartacee e/o informatiche e/o di tipologia mista e/o archivi/server. La conservazione avviene per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura e, successivamente, per il tempo e con le finalità previste da Leggi, Regolamenti, Disposizioni dell'autorità competente. Fermo quanto precede, la domanda e i documenti relativi vengono conservati per il periodo di tempo indicato nel presente bando/avviso, salve proroghe disposte da soggetti competenti e/o modifiche normative. In caso di contenzioso dati e documenti sono, comunque, conservati fino all'esaurimento dello stesso. I verbali della commissione esaminatrice saranno conservati illimitatamente.

I candidati, ai sensi degli artt. 15 e ss. del citato Regolamento, hanno il diritto nei modi, limiti e con le eccezioni previste da tali norme, di richiedere conferma se sia in corso il trattamento dei loro dati personali, accedere ad essi, chiederne la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione del trattamento, la portabilità, nonché di opporsi al loro trattamento, revocare il consenso, non essere sottoposto a decisione basata unicamente su trattamento automatizzato, rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati, nominato dal Policlinico, al seguente indirizzo: Largo Rosanna Benzi 10, 16132, Genova o e-mail: dpo@hsanmartino.it.

I candidati possono proporre reclamo al Garante per la protezione dei Dati personali i cui contatti aggiornati sono rinvenibili sul sito www.garanteprivacy.it o adire le sedi giudiziarie, laddove ravvisino una violazione del predetto Regolamento UE.

DISPOSIZIONI DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alle vigenti norme legislative e contrattuali nonché al Regolamento nel tempo vigenti.

La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione di tutte le disposizioni del presente bando, nonché delle previsioni normative, contrattuali e regolamentari, tempo per tempo vigenti, dal medesimo bando richiamate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di protrarre, rinviare, sospendere, modificare, prorogare, annullare o revocare il presente bando di selezione in qualsiasi momento, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo al conferimento dell'incarico.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all' Unità Operativa Sviluppo e Gestione Risorse Umane - Ufficio Relazioni sindacali, rapporti con la Dirigenza e rapporti con l'Università - Tel. 010-555 2865/2866, dalle ore 14:30 alle ore 16:00 tutti i giorni feriali escluso il sabato.

Genova, xx/xx/2025

LA DIRETTRICE dell'U.O. SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE
(F.to Dott.ssa Claudia Storace)

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ospedalesanmartino.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito INTERNET (Sezione "Lavora Con Noi – Bandi di concorso – Avvisi interni responsabile di Struttura Semplice e Semplice Dipartimentale") del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è **perentorio**. Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Qualora il termine di presentazione delle domande scada in giorno festivo (domenica o festività), il termine stesso s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si rende noto che non verranno prese in considerazione domande inoltrate prima della pubblicazione del presente bando sul sito Internet del Policlinico.

Non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per la presentazione delle domande; l'eventuale riserva di successiva trasmissione di documenti è priva di effetto.

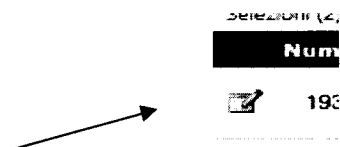
REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: <https://ospedalesanmartino.iscrizioneconcorsi.it>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce "SELEZIONI", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente all'avviso al quale intende partecipare.



- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti, ove non già compilate;
- Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
- Tale operazione deve essere ripetuta per ogni videata da compilare;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Per poter procedere con "Conferma e Invio" è necessario compilare tutte le sezioni; nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

Laddove è richiesto, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line, effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “Conferma e invia l'iscrizione”.

Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda. Solo dopo questa operazione il candidato risulta iscritto alla procedura.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 GIORNI lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della selezione.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda, **e comunque entro il termine di scadenza del bando di selezione**, è possibile **riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa.

NOTA BENE: La modifica della domanda si effettua tramite la funzione Annulla domanda. Si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale** della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA".