

Ospedale Policlinico San Martino
Sistema Sanitario Regione Liguria
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

In esecuzione della deliberazione del Direttore generale n. 1903 del 21.10.2020, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di **incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa, Dirigente Ingegnere/Architetto, per la direzione e l'organizzazione della U.O. Attività Tecniche**, in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., del D. Lgs n. 165/01 e s.m.i nonché del D.P.R. n. 483/97 e del CCNL dell'area della dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa.

CONTESTO AZIENDALE

L'Ospedale Policlinico San Martino è riconosciuto come Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico per la disciplina di "oncologia" e per la disciplina delle "neuroscienze".

Il Policlinico è sede di DEA di II livello, ha una dotazione di 1.263 posti letto (1.151 di degenza ordinaria e 112 di day hospital) e nel 2019 ha erogato n. 39.209 ricoveri ordinari con un tasso di occupazione dei posti letto pari a 84,55%, mentre gli accessi registrati in Pronto Soccorso sono stati 85.137.

Le prestazioni ambulatoriali totali erogate nel 2019 sono state 2.948.110 mentre le prestazioni intermedie sono state 5.376.882.

Il Policlinico si caratterizza come ospedale di alta specializzazione e centro di ricerca sanitaria clinica e traslazionale, in coerenza con le disposizioni vigenti, ed assicura la realizzazione della collaborazione tra Servizio Sanitario Regionale e Università degli Studi di Genova ai sensi del D. Lgs. n. 517/99.

La presenza della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche dell'Università di Genova ha implicazioni organizzative e operative ma anche 'strategiche': infatti le esigenze didattiche comportano la necessità di garantire tutte le specializzazioni con docenti adeguati per numero e qualificazione, e di concentrare nel Policlinico, se possibile, le casistiche più ampie e diversificate.

Il Policlinico si caratterizza quindi per la propria realtà polispecialistica e per la forte vocazione all'integrazione di ricerca scientifica, assistenza e didattica tanto nelle strutture di diagnosi e cura quanto nei laboratori, in un contesto di coordinamento funzionale e/o strutturale. A tal fine favorisce condizioni logistiche ed organizzative coerenti con lo svolgimento dei corsi di studio della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche, compatibilmente con le risorse economico-finanziarie di sistema.

Il Policlinico fonda il proprio assetto sulla organizzazione dipartimentale quale modello ordinario e generale di gestione operativa di tutte le sue strutture al fine di perseguire il miglioramento dell'efficacia e della appropriatezza delle prestazioni assistenziali e scientifiche ed il progressivo incremento di efficienza nel governo e nella gestione dei fattori produttivi, compresi quelli scientifici. Il modello dipartimentale è costituito dai Dipartimenti ad attività integrata (DAI), disciplinati d'intesa con il Rettore dell'Università per assicurare l'esercizio integrato delle attività assistenziali, di didattica e di ricerca, fra loro inscindibilmente correlate.

L'attività dell'U.O. Attività Tecniche riguarda più settori che vanno dalla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di pertinenza del Policlinico alla programmazione e gestione degli investimenti e finanziamenti per la realizzazione di opere pubbliche, con la contestuale attività amministrativa di supporto per la predisposizione di tutti gli atti indispensabili all'estrinsecazione delle prestazioni più propriamente tecniche (attività giuridico-amministrativa). Scendendo nel dettaglio, le principali funzioni dei settori individuati sono le seguenti:

- Manutenzioni;
- Investimenti Strutturali per Interventi previsti a contratto di manutenzione;
- Programmazione interventi manutentivi straordinari;

- Pronto intervento;
- Manutenzione: riparativa-predittiva-programmata;
- Controllo interventi realizzati;
- Gestione contratti forniture energia primaria;
- Gestione contratti esterni di servizi di manutenzione;
- Gestione Problema Amianto Investimenti opere pubbliche;
- Redazione Programmazione annuale e Piano Triennale LL.PP.;
- Gestione progetti su art. 20 L. 67/88 e finanziamenti diversi;
- Progettazione;
- Direzione Lavori;
- Collaudi e gestione consulenze esterne di collaudo;
- Verifica sulla Qualità delle Opere realizzate su Standard approvati dall'Ente;
- Reperimento fondi relativi a nuovi progetti;
- Comunicazioni Osservatorio sui contratti pubblici per certificazione SOA;
- Prestazioni specialistiche ambiente ed energia, attività amministrativa di supporto;
- Gestione Procedure di Gara;
- Adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010);
- Comunicazioni all'Osservatorio sui contratti pubblici;
- Monitoraggio Opere Pubbliche.

PROFILO PROFESSIONALE SPECIFICO

Il Dirigente Ingegnere/Architetto dovrà disporre di esperienze e conoscenze professionali specifiche tali da assicurare in via principale il corretto svolgimento delle funzioni connesse al profilo oggettivo della U.O.C. sopra riportato con particolare attenzione a:

- Gestione dell'iter di realizzazione dei lavori pubblici, garantendo la funzione di RUP e le attività di progettazione, direzione, contabilità e collaudo dei lavori;
- Gestione dei processi di programmazione delle acquisizioni di beni e servizi, comprese le tecnologie;
- Supporto alla Direzione Generale nella predisposizione dei programmi di investimento (piano triennale, elenco annuale e piano degli investimenti) assicurando l'elaborazione di progetti di fattibilità finalizzati all'inserimento degli interventi nella programmazione e la rendicontazione trimestrale alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche del MEF, nonché il loro coordinamento realizzativo;
- Gestione del patrimonio immobiliare del Policlinico;
- Gestione della verifica di sicurezza e della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti tecnologici, della sicurezza antincendio delle strutture, del confort ambientale, del verde e delle aree ad uso pubblico;

Oltre alle conoscenze professionali specifiche rispetto alla posizione da ricoprire, tra cui in particolare quelle legate al project management in area sanitaria, il dirigente incaricato dovrà disporre delle competenze di carattere generale concernenti:

- conoscenza delle disposizioni nazionali e regionali in materia di programmazione sanitaria;
- capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali, conoscenza del sistema di budget con monitoraggio degli indicatori di risultato organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse nonché monitorandone l'implementazione;
- gestione e motivazione del personale;

- conduzione di gruppi di lavoro multi professionali;
- promozione della formazione dell'equipe garantendo lo sviluppo delle competenze dei collaboratori per portarli ad adeguata autonomia.

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dalla Legge 6 agosto 2013 n. 97.
- b) Godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- c) Incondizionata idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento sarà effettuato, a cura di questo Policlinico, ai sensi del D.lgs. 9/4/2008, n. 81, prima dell'immissione in servizio

REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso i Dirigenti Ingegneri/Architetti in servizio di ruolo, in possesso dei requisiti generali, ai sensi della vigente normativa contrattuale per l'accesso al profilo dirigenziale che, dopo aver svolto almeno cinque anni di attività nel corrispondente profilo dirigenziale del Servizio sanitario nazionale abbiano riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico. Nel calcolo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, nel corrispondente profilo dirigenziale del S.S.N. senza soluzione di continuità.

Gli interessati non devono aver subito condanne penali e provvedimenti disciplinari definitivi superiori alla censura scritta, ovvero non devono avere procedimenti penali o disciplinari in corso alla data di scadenza del presente bando.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso e devono permanere alla data dell'effettivo trasferimento.

La verifica relativa alla presenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dall'U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane del Policlinico.

La partecipazione al presente avviso non è soggetta a limiti di età, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, salvo quelli previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo dei dipendenti.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nelle domande di partecipazione al presente avviso, redatte in carta semplice indirizzate all'Amministrazione del Policlinico San Martino i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la loro personale responsabilità i seguenti dati, secondo il modello allegato al presente bando:

- a) nome e cognome;
- b) luogo e data di nascita, residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate;

- f) i titoli di studio posseduti, con dettaglio del diploma di laurea;
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione (corredato di C.A.P. e numero telefonico). In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera b);
- i) i candidati di cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea dovranno dichiarare, inoltre, il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- j) attività almeno quinquennale nel corrispondente profilo dirigenziale del Servizio sanitario nazionale;
- k) valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico;
- l) iscrizione all'albo dell'Ordine provinciale degli Ingegneri/Architetti con indicazione della provincia e del numero di iscrizione.

Costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione della domanda di partecipazione fuori termine utile;
- il mancato possesso di uno o più requisiti per l'ammissione;
- la mancanza della sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione.

L'eventuale esclusione dall'avviso sarà comunicata al candidato entro trenta giorni dalla relativa deliberazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

L'eventuale esclusione dall'avviso sarà comunicata al candidato entro trenta giorni dalla relativa deliberazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare, a pena di esclusione:

- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato che, oltre la parte rituale deve contenere i seguenti elementi:
 - a) dati dimensionali delle strutture/unità operative presso le quali sono state effettuate le esperienze professionali significative;
 - b) descrizione di eventuali iniziative intraprese per la gestione delle risorse erogate alle strutture/unità operative di appartenenza e risultati conseguiti;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, datato e sottoscritto;
- elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato dal candidato;

Al curriculum deve risultare allegata tutta la documentazione probante con specifico riferimento all'attività professionale svolta nell'ultimo quinquennio e afferente al posto da ricoprire.

Alla domanda di ammissione all'avviso devono essere uniti, inoltre, tutti quei documenti e titoli scientifici e titoli di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito. Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare le certificazioni rilasciate da altre Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive e/o dell'atto di notorietà.

A tal fine si precisa quanto segue:

- le pubblicazioni (che per essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa) possono essere prodotte in originale ovvero è ammessa la produzione di fotocopie accompagnate dalla relativa dichiarazione sostitutiva;
- I candidati devono presentare solo le pubblicazioni inerenti allo specifico profilo oggetto di selezione e relative all'ultimo quinquennio precedente alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso;
- gli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi e seminari possono essere prodotti in originale ovvero in fotocopia accompagnata dalla relativa dichiarazione sostitutiva;
- l'eventuale rapporto di pubblico impiego in atto e quelli pregressi, potranno essere attestati anche mediante produzione di una dichiarazione sostitutiva e dovrà contenere:
- l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto;
- la posizione funzionale;
- eventuali incarichi ricoperti;
- la tipologia del tipo di rapporto di lavoro;
- le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di libero professionista, co.co.co. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le dichiarazioni sostitutive possono essere sottoscritte dal candidato in presenza di dipendente addetto alla ricezione della domanda di partecipazione all'avviso ovvero sottoscritte e inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/00 la firma in calce alla domanda non va autenticata.

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, le domande di partecipazione e la relativa documentazione non sono soggetti all'imposta di bollo.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda e la documentazione ad essa allegata possono essere inoltrate con le seguenti modalità:

- a) invio della domanda e relativi allegati, in un unico file formato PDF, tramite utilizzo di posta elettronica certificata tradizionale (P.E.C.), personale del candidato, purché l'invio avvenga esclusivamente al seguente indirizzo: protocollo@pec.hsanmartino.it.

Si precisa, altresì, che, in assenza delle altre modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale, solo l'invio tramite utenza personale di posta elettronica certificata costituisce idonea sottoscrizione della domanda di partecipazione. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di domande inviate via PEC senza allegati o i cui files siano danneggiati o non apribili dal sistema informatico aziendale; entrambe queste circostanze comporteranno l'esclusione del candidato alla procedura.

- b) a mezzo del servizio postale (raccomandata con avviso di ricevimento) al seguente indirizzo: Ospedale Policlinico San Martino, Largo Rosanna Benzi n. 10 - 16132 Genova (GE);
- c) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Policlinico sito in Largo Rosanna Benzi n. 10 - Genova (GE).

Le domande ed i relativi documenti dovranno essere consegnati in busta o plico chiuso, all'esterno dei quali deve essere indicato il mittente e deve essere riportata la seguente dicitura: "la presente busta o plico

contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di S.C. Attività Tecniche".

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande, indirizzate al Direttore Generale e redatte in carta semplice, unitamente alla documentazione allegata, devono pervenire entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato: in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto.

Il Policlinico declina sin d'ora ogni responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Si rende noto che non verranno prese in considerazione domande inoltrate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La selezione viene effettuata da una Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Generale, composta da:

- Direttore Amministrativo del Policlinico;
- due Direttori di struttura complessa del ruolo della dirigenza professionale;
- le funzioni di segreteria saranno svolte da un dipendente amministrativo appartenente ad un livello non inferiore alla ctg. D.

Nella composizione delle Commissioni si applicano, salvo oggettiva impossibilità, le disposizioni di cui all'art. 57 - c. 1, lett. a) - del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La composizione nominativa della Commissione, immediatamente dopo l'adozione del provvedimento di nomina, sarà pubblicata sul sito internet del Policlinico.

PUNTEGGIO TITOLI/VALUTAZIONE COLLOQUIO

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti per la valutazione dei titoli e per il colloquio.

I punti sono così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 20 punti per il colloquio;

I titoli valutabili sono i seguenti:

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni;
- curriculum formativo e professionale.

Titoli di carriera

- servizio nella posizione funzionale del profilo ad avviso o nella medesima professionalità in posizione funzionale già di livello ottavo e ottavo-bis presso enti del Servizio Sanitario Nazionale ovvero in qualifiche funzionali già di ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;

Titoli accademici e di studio

- Specializzazioni di livello universitario, master post-universitari in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire;
- altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione all'avviso, purché attinenti alla posizione funzionale da conferire.

Pubblicazioni – post lauream;

- La valutazione delle pubblicazioni è effettuata in relazione alla originalità della produzione, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

Curriculum formativo e professionale –post lauream;

- Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

In tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale.

Nel curriculum, in particolare, il candidato dovrà dichiarare, ovvero produrre, quanto risulti utile per la valutazione dello stesso, secondo quanto previsto dal DPR n. 483/97.

La Commissione assegnerà il punteggio, con motivato giudizio, tenendo conto in particolare:

- delle pregresse attività, sia in termini qualitativi che quantitativi, svolte in strutture sanitarie;
- delle specifiche attività formative effettuate, coerenti con la funzione da svolgere, tenendo conto del numero, della tipologia e della durata delle stesse, nonché della qualità assunta (relatore o uditor);
- specializzazioni, master etc., coerenti con il ruolo da ricoprire;
- attività di docenze e pubblicazioni attinenti al profilo dell'incarico;
- di ogni eventuale ulteriore elemento ritenuto utile e dedotto nel curriculum del candidato.

La mancata presentazione del curriculum non è motivo di esclusione, ma comporta la non valutazione dei titoli sopra specificati.

DIARIO PROVA SELETTIVA

Il diario della prova selettiva sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet del Policlinico non meno di 7 giorni prima della data fissata, e varrà quale notifica a tutti gli effetti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico viene disposto con deliberazione del Direttore Generale al candidato che ha ottenuto il maggiore punteggio sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione.

L'incarico può essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e del CCNL in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione del Dipartimento; per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; per responsabilità grave reiterata; in tutti gli altri casi previsti dal CCNL.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto, oltre a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali ed i risultati raggiunti e l'eventuale conferma dell'incarico è subordinata all'esito positivo delle verifiche.

DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina dell'incarico, sulla base delle valutazioni di cui all'art. 15, comma 5, del D.Lgs.vo n. 502/1992 e ss.mm.ii.

L'incarico, della durata di cinque anni, è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'assegnazione dell'incarico stesso non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro

per compimento del limite massimo di età previsto dalla normativa vigente in materia. In tal caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la qualifica apicale dal vigente C.C.N.L. per la dirigenza PTA del SSN. Esso non sarà inferiore al salario annuo previsto dal C.C.N.L. in essere per i dirigenti dell'area della dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, eventualmente incrementato da una percentuale legata al raggiungimento degli obiettivi conseguiti, salvo quanto previsto, al riguardo, dalla contrattazione collettiva per la dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa.

TRASPARENZA E TEMPI DI GESTIONE DELLA PROCEDURA

Il conferimento degli incarichi di struttura complessa è informato a principi di trasparenza dell'attività amministrativa e secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e coerentemente con le disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

A tal fine, prima della nomina del candidato prescelto, il Policlinico, nel rispetto della normativa sulla Privacy, pubblica sul sito Internet del Policlinico stesso, alla voce "Avvisi pubblici":

il provvedimento di nomina della Commissione;

il profilo professionale del dirigente da incaricare;

il/i Verbale/i delle operazioni condotte dalla Commissione di valutazione, la relazione della medesima;

il/i curriculum/curricula dei candidati che hanno partecipato alla procedura.

Il termine massimo di conclusione della procedura è individuato in mesi dodici, da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE E' CONFERITO L'INCARICO

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL dell'Area Sanità, subordinatamente alla presentazione od autocertificazione – nel termine di 30 giorni dalla richiesta del Policlinico – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo, dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione presentata per la partecipazione alla selezione potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da un suo incaricato munito di delega, a far data dal 61° giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo del Policlinico del provvedimento di conferimento dell'incarico.

DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di sospendere o revocare il presente bando, nonché gli atti conseguenti in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari ovvero organizzativi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si intendono richiamate le disposizioni normative vigenti in materia, la normativa regionale, eventuali specifiche direttive, nonché i Regolamenti aziendali relativi.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ospedale Policlinico San Martino - Ufficio Concorsi (U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane st. 5) Largo R. Benzi 10 - 16132 Genova (tel. 010/5552230 – 010/5552642 – 010/5553322) dalle ore 11.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato.

Il presente bando è consultabile e disponibile sul sito web del Policlinico: www.ospedalesanmartino.it - “Lavora con noi” – “avvisi pubblici”.

IL DIRETTORE U.O. SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE

Dott.ssa Claudia Storace