

**OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO**

Sistema Sanitario Regione Liguria

*Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico***SCADENZA: 24/03/2020****SELEZIONE PUBBLICA**

PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 1 BORSA DI STUDIO DA SVOLGERSI PRESSO L'U.O. CLINICA DI MEDICINA INTERNA A INDIRIZZO ONCOLOGICO, DESTINATA A TITOLARI DI LAUREA SPECIALISTICA IN BIOLOGIA O LAUREA SPECIALISTICA IN BIOTECNOLOGIE.

In attuazione della Deliberazione n. 395/2020, ai sensi del Regolamento per il conferimento e la gestione di borse di studio, approvato con Deliberazione n. 1208 del 16/10/2012, così come successivamente modificato con Deliberazione n. 730/2014 e con Deliberazione n. 1274 del 27.10.2016, è indetta una pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di 1 borsa di studio nell'ambito del progetto AIRC dal titolo "Development of a horizontal data integration classifier for non invasive early diagnosis of breast cancer" (Z395A) destinata a titolari di diploma di laurea specialistica in scienze biologiche ovvero laurea specialistica in biotecnologie. La durata prevista per la borsa di studio in argomento è di n. 12 mesi, con un impegno pari ad almeno 30 ore settimanali, per un costo complessivo lordo pari ad € 30.000,00 comprensivo di IRAP e INAIL, da imputare sul C.E. 135.080.010.001, progetto E390A, autorizzazione di spesa 390/2019, sub 3.

1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE.

Possono partecipare alla selezione pubblica coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti, pena l'esclusione:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) diploma di laurea specialistica in biologia ovvero diploma di laurea specialistica in biotecnologie.

I titoli di studio conseguiti all'estero sono ammessi solo se formalmente riconosciuti in Italia.

Non possono accedere alla presente selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, inderogabilmente, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione.

2) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Le domande di partecipazione alla selezione, unitamente alla documentazione da presentare, redatte usando lo schema esemplificativo allegato al bando (All. n. 1), devono essere inviate **all'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino, Largo Rosanna Benzi n. 10 - 16132 Genova (GE)** entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito web dell'Istituto, **A PENA DI ESCLUSIONE:**

- **A MEZZO RACCOMANDATA A.R.:** a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- **MEDIANTE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.)** all'indirizzo: protocollo@pec.hsanmartino.it, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.; nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura: "DOMANDA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 1 BORSA DI STUDIO DA ASSEGNARE ALL'U.O. CLINICA DI MEDICINA INTERNA A INDIRIZZO ONCOLOGICO. (20B_MED_INT_ZOP). La casella di posta elettronica certificata (PEC) è da utilizzare esclusivamente avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato **.pdf statico** (ossia non modificabile).

La validità di tale invio, così come previsto dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte dell'interessato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.

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.

E' ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE.

Qualora il termine di presentazione delle domande sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si rende noto che non verranno prese in considerazione domande inoltrate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sul sito web dell'Istituto.

Non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.

Il Policlinico non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né 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, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB IL: 9/03/2020
SCADENZA: 24/03/2020

3) DOMANDA DI AMMISSIONE.

Nella domanda i candidati dovranno obbligatoriamente indicare, sotto la loro personale responsabilità, i seguenti dati, secondo il modulo allegato al presente bando (All. n.1), giusta quanto previsto dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.:

1. cognome e nome,
2. data e luogo di nascita e la residenza;
3. l'indicazione della cittadinanza posseduta e, ove trattasi di cittadino non italiano, la specifica relativa all'adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. il Comune o lo Stato estero di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti (**anche nei casi in cui sia intervenuta amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, sospensione della pena, beneficio della non menzione, ecc.**), ovvero di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali pendenti;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
7. il possesso del titolo di studio richiesto come requisito specifico di partecipazione (indicazione completa della data, sede e denominazione dell'Istituto e/o Ateneo in cui lo stesso è stato conseguito) e se conseguito all'estero, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalla competente autorità (**indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento**) che deve essere stata ottenuta prima della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;
8. gli altri requisiti specifici di ammissione;
9. l'impegno a frequentare la struttura di destinazione per almeno 30 ore settimanali;
10. **il domicilio, corredato di CAP e numero telefonico**, presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza sopra citata. I candidati, comunque, sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni cambiamento di indirizzo all'Amministrazione, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

I candidati portatori di handicap possono specificare nella domanda, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento della prova d'esame in relazione al proprio handicap.

IL CANDIDATO DOVRÀ APPORRE LA FIRMA IN CALCE ALLA DOMANDA, PENA L'ESCLUSIONE.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Istituto al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs.vo n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa, nonché come attestazione di presa visione e di conoscenza di tutte le clausole del presente bando. Le medesime informazioni saranno trattate anche successivamente all'eventuale conferimento della borsa di studio per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso e potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 15 della legge 183 del 12 novembre 2011 e della direttiva del ministero della pubblica amministrazione e della semplificazione n. 61547 del 22/12/2011, a far data dal 1 gennaio 2012, il policlinico potrà accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

Le certificazioni rilasciate dalla p.a. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide soltanto nei rapporti fra privati.

Si raccomanda di attenersi scrupolosamente a tali disposizioni nella predisposizione della domanda di partecipazione alla presente procedura.

4) DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.

(da presentarsi soltanto in autocertificazione)

I candidati devono rendere dichiarazione sostitutiva relativa ai seguenti stati, fatti e qualità personali:

1. requisiti specifici di ammissione previsti al punto 1);
2. curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato;
3. tutte le certificazioni relative ai titoli scientifici, formativi, professionali e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse ai fini della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria.

(documentazione richiesta non autocertificabile)

Eventuale documentazione sanitaria comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap.

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegato un elenco dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità.

5) MODALITÀ GENERALI PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà devono essere rese una sola volta, all'interno del curriculum vitae, sul quale dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le eventuali fotocopie allegate alla domanda di partecipazione al pubblico concorso, sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. SI RACCOMANDA PERCIÒ LA MASSIMA PRECISIONE NELLA COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Il Policlinico è tenuto ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione e, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

6) MODALITÀ DA SEGUIRE PER LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTIVITÀ LAVORATIVE.

Per eventuali servizi prestati a vario titolo, l'interessato è tenuto a specificare ai fini della valutazione:

- la tipologia della struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- se il rapporto di lavoro è a tempo determinato o indeterminato, indicando la denominazione e la sede dell'Amministrazione e il profilo professionale di inquadramento;
- l'orario di lavoro svolto, se a tempo pieno, definito o ridotto (in questo caso indicarne la percentuale);
- il preciso periodo di servizio con l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione e con la precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative non retribuite; motivi di cessazione;
- per i periodi di servizio prestato all'estero o presso organismi internazionali, è necessario che gli interessati specifichino l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione e il profilo professionale di inquadramento. Il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla borsa, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente (indicare estremi del provvedimento di riconoscimento);
- per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato, anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno nella professione a selezione;
- per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale di inquadramento, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'eventuale impegno orario settimanale e/o mensile, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
- per la frequenza ai corsi di aggiornamento: denominazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento e se trattasi di eventi conclusi con verifica finale o con conseguimento di crediti formativi (in questo caso indicare il numero dei crediti);
- per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto della docenza e ore effettive di lezioni svolte.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa **e devono essere comunque presentate**, avendo cura di evidenziare il proprio nome e di indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco dei documenti. Le copie delle pubblicazioni dovranno essere correlate di relativa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai fini della conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/00.

7) AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

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

L'elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere la prova d'esame sarà pubblicato sul sito internet www.ospedalesanmartino.it, Sezione "Lavora con Noi - Borse di Studio".

8) COMMISSIONE E PUNTEGGI PER TITOLI E PROVA D'ESAME.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è composta da:

- presidente: direttore della Struttura Complessa o Semplice dipartimentale di riferimento;
- componenti: due esperti dipendenti di ruolo del Policlinico.

Per ogni singola selezione è previsto un segretario amministrativo.

La Commissione, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua inglese.

I punteggi per i titoli e la prova d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 70 punti per la prova d'esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) titoli di carriera	punti 5
b) titoli accademici e di studio	punti 5
c) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 10
d) curriculum formativo e professionale	punti 10

Sarà escluso dalla graduatoria di merito il candidato che nella prova d'esame avrà riportato un punteggio inferiore alla sufficienza, fissata in punti 49 su 70.

9) PROVA D'ESAME.

La prova d'esame consisterà in un colloquio che riguarderà la tematica di cui al progetto, ovvero biologia molecolare, in particolare i processi di manipolazione, estrazione e controllo qualità di acidi nucleici.

La data, la sede e l'orario della prova-colloquio saranno resi noti esclusivamente mediante un avviso sul seguente sito: www.ospedalesanmartino.it con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla prova.

I candidati all'atto di presentarsi al colloquio dovranno esibire un documento d'identità in corso di validità.

La prova si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

10) GRADUATORIA.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice al termine della prova d'esame, sulla base del punteggio complessivo riportato dai singoli candidati.

Il Direttore Generale approva gli atti della Commissione esaminatrice e procede alla nomina del vincitore, secondo la graduatoria degli idonei formulata dalla Commissione.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo pretorio on line e sul sito web.

La graduatoria avrà validità non superiore a ventiquattro mesi dalla data di approvazione. Essa potrà essere utilizzata per l'assegnazione delle borse di studio necessarie anche ad altre strutture, per la stessa attività formativa e professionale prevista nell'indizione del bando.

Le borse di studio che risulteranno disponibili, per rinuncia o decadenza dei vincitori, potranno essere assegnate ai candidati risultati idonei, secondo l'ordine della rispettiva graduatoria.

11) NOMINA E ADEMPIMENTI DEL VINCITORE.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a produrre, nel termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di assegnazione della borsa di studio e sotto pena di decadenza, una dichiarazione sottoscritta di accettazione nella quale sarà indicata la data di decorrenza della borsa (coincidente con il 1° o il 16° giorno del mese).

Qualora l'attività di cui alla presente selezione preveda l'iscrizione all'albo della relativa professione, il borsista è obbligato a produrre, a pena di decadenza, idonea documentazione attestante l'iscrizione stessa.

Nel caso in cui sussistano giustificati e documentati motivi, l'inizio del godimento della borsa potrà essere rinviato per un periodo massimo di giorni 30 dall'accettazione, previo parere favorevole del responsabile dell'attività formativa.

Prima dell'inizio dell'attività, il borsista deve altresì presentare, pena decadenza, un atto sostitutivo di notorietà contenente la dichiarazione di non avere in corso rapporti di dipendenza né che svolgerà attività professionale o di consulenza retribuita per enti pubblici o privati.

Il borsista dovrà iniziare, alla data stabilita, la propria attività formativa presso la Struttura cui è stato destinato e frequentare il servizio medesimo, nel periodo di durata della borsa, per espletare il progetto per il quale è stata concessa la borsa stessa.

Prima dell'inizio dell'attività, il borsista deve presentare, pena decadenza, la documentazione di rito.

Nel caso in cui il borsista intenda accettare lo svolgimento di consulenze retribuite presso Enti pubblici o privati o attività che comportino un conflitto di interesse con la specifica attività formativa svolta in Istituto, essendo casi di incompatibilità, lo stesso è tenuto a comunicarlo al Direttore Generale ed al Direttore della struttura cui è stato assegnato.

Il borsista dovrà osservare le norme organizzative interne dell'Istituto e quelle particolari della struttura presso la quale svolgerà il proprio compito.

L'inosservanza delle citate norme comporterà la revoca della borsa stessa.

Decade dal godimento della borsa di studio colui che non assolva agli obblighi connessi allo svolgimento della borsa di studio o che dia luogo a rilievi per scarso profitto.

Il borsista che intende rinunciare alla borsa di studio è tenuto a comunicarlo al Direttore della struttura di riferimento ed al Direttore Generale con un preavviso di quindici giorni.

12) INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13/14 del Regolamento UE 2016/679 (nel prosieguo anche il Regolamento) l'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino (nel prosieguo anche Policlinico), con sede in Genova, Largo Rosanna Benzi 10, in qualità di Titolare del Trattamento dei Dati, rende la seguente informativa circa il trattamento dei Suoi Dati Personali, ferma l'osservanza delle vigenti norme in materia di trasparenza/anticorruzione e di pubblicazione obbligatoria di dati e documenti, ove applicabili.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO, RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO, DATA PROTECTION OFFICER.

1.1 Il Titolare del trattamento dei Dati Personali è 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.

Contatti:

- centralino: 010 5551
- e-mail: direzione.generale@hsanmartino.it
- pec: protocollo@pec.hsanmartino.it
- Sito web: www.ospedalesanmartino.it

1.2 Il Responsabile Interno del Trattamento dati è il Direttore dell'U.O. Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane in persona del soggetto pro tempore nominato (cfr., altresì, par. 6.5).

1.3 Il Responsabile della Protezione dei Dati (o Data Protection Officer) in persona del soggetto pro tempore nominato può essere contattato ai seguenti recapiti:

- indirizzo: Largo Rosanna Benzi 10, 16132, Genova
- e-mail: dpo@hsanmartino.it

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO.

2.1 Il trattamento dei Dati personali è effettuato dal Policlinico per:

- a) l'espletamento delle attività di selezione e quelle connesse (es. verifica dei requisiti di partecipazione e assenza di cause ostative, pubblicazione della graduatoria ove prevista.)
- b) eventuale successivo conferimento della borsa di studio, nonché successivamente la sua gestione, erogazione, cessazione con tutte le attività/finalità strumentali e connesse (ivi inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'immatricolazione del borsista, la formazione in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, l'espletamento della visita di medicina preventiva, adempimenti amministrativi, fiscali, contabili, retributivi, assicurativi, sulla base del contratto e/o di Leggi, Regolamenti, Norme, Disposizioni dell'Autorità competente);
- c) adempimento/esercizio degli obblighi/diritti rispettivamente incombenti/riconosciuti al Policlinico quale soggetto erogante la Borsa di Studio da norme e regolamenti;
- d) adempimento di obblighi previsti da Leggi, Regolamenti, Norme, Disposizioni dell'Autorità competente (a titolo esemplificativo e non esaustivo in materia di trasparenza);
- e) eventualmente far valere o difendere un diritto/interesse, anche di un terzo, in sede extragiudiziale/giudiziaria, nonché in sede amministrativa o nelle procedure di arbitrato, di conciliazione, mediazione.

2.2 In ogni caso le categorie particolari di dati vengono trattate nei limiti delle prescrizioni impartite dall'Autorizzazione generale del Garante per la protezione dei dati personali n. 473 del 13.12.2018.

3. DATI OGGETTO DEL TRATTAMENTO E FONTE.

3.1 I dati oggetto del trattamento sono:

- a. Dati personali "comuni": a titolo esemplificativo e non esaustivo, dati anagrafici del candidato/borsista;
- b. Categorie particolari di dati (art. 9 Regolamento): a titolo esemplificativo e non esaustivo, dati idonei a rivelare il suo stato di salute;

- c. Dati giudiziari (art. 10 Regolamento): a titolo esemplificativo e non esaustivo condanne penali.

Con l'espressione Dati o Dati Personali nell'ambito del presente documento si intendono tutte le tipologie di dati sopra indicati.

3.2 I dati sono conferiti da Lei e/o dal soggetto Promotore e/o da altre Pubbliche amministrazioni anche in sede certificante ex D.P.R. 445/2000.

4. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO.

4.1 Il conferimento dei Dati è necessario e indispensabile per le finalità sopra indicate e il loro mancato/parziale conferimento comporta l'impossibilità di dar corso alla selezione e alla successiva eventuale erogazione e della stessa.

5. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO.

5.1 Per le finalità di cui al paragrafo 2 lett. a), b), c) la base giuridica del trattamento si rinviene relativamente:

- ai Dati personali "comuni", nell'art. 6 par. 1, lett. b) (adozione di misure precontrattuali/esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte), lett. c) (adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il Titolare del Trattamento), lett. e) (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri); lett. f) (legittimo interesse del Titolare, es. tutela del patrimonio aziendale);
- alle Categorie particolari di dati (art. 9 Regolamento) nell'art. 9, par. 2, lett. b) (trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed eseguire i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro, sicurezza sociale, protezione sociale), lett. g) (per motivi di pubblico interesse quali l'instaurazione, gestione ed estinzione di rapporti di lavoro, adempimento degli obblighi retributivi, fiscali e contabili, igiene e sicurezza del lavoro, accertamento della responsabilità civile, attività ispettiva, tutela sociale della maternità, cfr. art. 2-sexies D.lgs. 196/2003 e s.m.i.), lett. h) (finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione di idoneità del borsista, nel rispetto della citata norma, in particolare par. 3);
- ai Dati giudiziari (art. 10 Regolamento), nell'art. 6 par. 1 lett. c), e) del Regolamento.

5.2 Per le finalità di cui al par. 2, lett. d) la base giuridica del trattamento si rinviene relativamente:

- ai Dati personali "comuni", nell'art. 6 par. 1, lett. c) (adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il Titolare del Trattamento), lett. e) (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri);
- alle Categorie particolari di dati (art. 9 Regolamento) nell'art. 9, par. 2, lett. b) (trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed eseguire i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro, sicurezza sociale, protezione sociale), lett. g) (per motivi di pubblico interesse quali l'instaurazione, gestione ed estinzione di rapporti di lavoro, adempimento degli obblighi retributivi, fiscali e contabili, igiene e sicurezza del lavoro, accertamento della responsabilità civile, attività ispettiva, tutela sociale della maternità, cfr. art. 2-sexies D.lgs. 196/2003 e s.m.i.), lett. h) (finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione di idoneità del borsista, nel rispetto della citata norma, in particolare par 3);
- Dati giudiziari (art. 10 Regolamento), nell'art. 6 par. 1 lett. c), e) del Regolamento.

5.3 Per le finalità di cui al par 2, lett. e) la base giuridica del trattamento si rinviene relativamente:

- ai Dati personali “comuni”, nell’art. 6 par. 1, lett. f), essendo rispondente a un legittimo interesse del Titolare del Trattamento (esercitare/difendere un diritto/interesse);
- alle Categorie particolari di dati (art. 9 Regolamento) nell’art. 9, par. 2, lett. f) (trattamento necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.
- ai Dati giudiziari (art. 10 Regolamento) nell’art. 6 par. 1 lett. f) (trattamento necessario per motivi di rilevante interesse pubblico a titolo esemplificativo e non esaustivo far valere diritti, verifica della legittimità, del buon andamento, dell’imparzialità, economicità efficienza dell’attività amministrativa).

6. MODALITA’ DI TRATTAMENTO DEI DATI.

6.1 Il trattamento dei Dati è realizzato per mezzo delle operazioni indicate dall’art. 4 del Regolamento, salvi i limiti imposti dalla normativa tempo per tempo vigente e verrà effettuato: 1) nel rispetto dei principi di cui all’art. 5 del Regolamento (liceità, correttezza, trasparenza, necessità, pertinenza, non eccedenza, esattezza, integrità, riservatezza, limitazione della conservazione, limitazione della finalità), della normativa e delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali tempo per tempo vigenti; 2) mediante l’utilizzo di strumenti informatici, telematici, manuali, automatizzati e non, con logiche strettamente connesse alle finalità del trattamento stesso; 3) per il tempo strettamente necessario per l’espletamento delle finalità di cui al par. 2.

6.2 I dati personali possono essere trattati, oltre che dal Titolare del Trattamento, da altri soggetti (nel rispetto delle norme vigenti, del principio di minimizzazione dei dati e nei limiti dello scopo per cui sono stati raccolti) quali:

- Responsabili Interni del Trattamento dei dati (es. Direttori di altre U.O.);
- Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali da parte del Titolare o del Responsabile Interno (es. personale delle U.O., Commissione Esaminatrice).

7. CONSERVAZIONE DEI DATI.

7.1 I dati oggetto del trattamento sono registrati e conservati in banche dati/archivi cartacei e/o informatici e/o di tipologia mista e/o server.

7.2 I Dati oggetto di trattamento e la relativa documentazione vengono conservati per il tempo necessario alle finalità per cui sono trattati e, successivamente:

- secondo il Disciplinare di conservazione e scarto dei documenti adottato dal Policlinico tempo per tempo vigente;
- per il periodo di tempo previsto da Leggi, Regolamenti, Norme, Disposizioni dell’Autorità competente (a titolo esemplificativo e non esaustivo per es. sino all’espletamento di attività di controllo da parte di Autorità quali Corte dei Conti, Autorità di Audit, Guardia di Finanza, Autorità Giudiziaria, etc.).
- entro i termini di prescrizione per far valere o difendere un diritto/interesse in via giudiziale/stragiudiziale (es. dieci anni dalla cessazione della borsa).

Si precisa che i dati/documenti in caso di contenzioso saranno, comunque, conservati fino all’esaurimento del contenzioso stesso.

8. DESTINATARI DEI DATI.

8.1 I dati oggetto del Trattamento potranno essere comunicati in adempimento di obblighi di legge/ contrattuali: al soggetto Promotore nonché a soggetti pubblici (es. Pubbliche Amministrazioni, Ministeri, Autorità amministrative, Autorità di Pubblica sicurezza e Giudiziaria, Agenzia delle Entrate, Autorità competenti in materia di salute e sicurezza sul

- lavoro) e/o privati (es. Assicurazioni, Istituti Bancari, consulenti legali, contabili, del lavoro, soggetti ai quali possano essere state delegate una o più fase della selezione).
- 8.2 Tali soggetti, a seconda dei casi, tratteranno i Dati in qualità di autonomi Titolari del Trattamento o Responsabili del Trattamento nominati dal Policlinico.
- 8.3 Potranno essere diffusi mediante pubblicazione sul sito web di dati personali comuni dei borsisti in adempimento di obblighi di legge e nei limiti della normativa tempo per tempo vigente.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO.

- 9.1 Il Regolamento, con le modalità e nei limiti da esso previsti, riconosce all'interessato i seguenti diritti:
- ottenere la conferma se sia in corso o meno un Trattamento dei dati personali che lo riguardano, l'accesso agli stessi, la loro rettifica, integrazione, cancellazione (nelle ipotesi di cui all'art. 17, par. 1 e 2), la limitazione del loro trattamento (nelle ipotesi di cui all'art. 18), la loro portabilità (nelle ipotesi di cui all' art. 20);
 - opporsi al trattamento (nelle ipotesi e con le eccezioni di cui agli artt. 21-22);
 - revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del Trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca, qualora il trattamento si fondi sull'art. 6, par. 1, lett. a) ovvero sull'art. 9, par. 2, lett. a);
 - proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali (art. 77) o adire le sedi giudiziarie, laddove ravvisi una violazione del Regolamento (art. 79).
- 9.2 Per l'esercizio dei diritti di cui sopra, l'interessato potrà inoltrare specifica istanza al Policlinico con le seguenti modalità:
- Consegna personalmente all'Ufficio Protocollo (Palazzo Amministrazione piano Terra), oppure
 - Spedizione tramite raccomandata all'indirizzo: Ufficio Protocollo Ospedale Policlinico San Martino-Largo Rosanna Benzi 10, 16132 - Genova oppure
 - Spedizione tramite PEC a protocollo@pec.hsanmartino.it, riportando in Oggetto: Diritti Privacy.

13) DISPOSIZIONI FINALI.

La borsa di studio non dà luogo a rapporto di pubblico impiego né diritto ad alcun trattamento assistenziale e/o previdenziale.

La borsa di studio è incompatibile con lo svolgimento di consulenza retribuita presso Enti pubblici o privati e con lo svolgimento di attività che comportino un conflitto di interessi con la specifica attività formativa svolta dal borsista (ad esempio: altre borse di studio o analoghe sovvenzioni).

Il Direttore della struttura è tenuto a comunicare all'U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane i casi di incompatibilità dei quali sia venuto a conoscenza. Quest'ultima può effettuare verifiche sui titolari di borse di studio, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle suddette disposizioni. La violazione del presente punto, nonché le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamento dell'amministrazione, costituiscono giusta causa di decadenza.

Il Policlinico corrisponderà l'ammontare della borsa di studio in rate mensili posticipate, al netto delle ritenute erariali, dopo aver acquisito il benestare del Direttore della Struttura Complessa o Semplice Dipartimentale di assegnazione o di suo delegato.

In caso di rinuncia alla titolarità della borsa o decadenza della stessa prima del suo completamento, la decadenza dal diritto all'assegno decorrerà dall'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui è stata effettuata la rinuncia. In questa fattispecie il Direttore Generale potrà assegnare la borsa che risulterà disponibile per il periodo, non fruito, al candidato risultato idoneo, secondo l'ordine della rispettiva graduatoria.

La decadenza dal godimento della borsa di studio, previa giustificazione del borsista, è dichiarata dal Direttore Generale, su proposta motivata del Direttore della struttura competente.

Il Policlinico, in caso di rinuncia alla borsa di studio da parte del borsista, ha diritto di trattenere, su quanto eventualmente dovuto, un importo corrispondente al corrispettivo della borsa per il periodo di preavviso da questi non dato.

Qualora il borsista sia chiamato ad adempiere gli obblighi di leva, cessa di fruire della borsa.

Nel corso del godimento della borsa, al borsista possono essere consentite assenze per una durata massima di giorni 20/anno.

I candidati non potranno vantare alcun diritto soggettivo o interesse legittimo all'assegnazione della borsa di studio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente bando, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, a suo insindacabile giudizio senza l'obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento in oggetto. Trascorso tale termine, i documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto o restituiti per vie postali mediante raccomandata A.R. con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

Trascorsi due anni dalla data di approvazione della graduatoria, verranno attivate le procedure di scarto della documentazione relativa alla presente procedura ad eccezione degli eventuali atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

Per quanto non previsto nel presente bando, si richiama quanto contenuto nel "Regolamento aziendale per il conferimento di borse di studio", approvato con deliberazione n. 1208 del 16/10/2012, così come successivamente modificato.

Il presente bando integrale è consultabile sul sito web all'indirizzo: www.ospedalesanmartino.it dal quale è altresì possibile scaricare il modulo di domanda e i relativi allegati da utilizzarsi per partecipare alla procedura.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane - Ufficio Personale Non Strutturato, St. n. 7 - dalle ore 11.00 alle ore 12.30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato - telefono 010/5552860 o 010/5552280.

Genova,

IL DIRETTORE
U.O. SVILUPPO E GESTIONE
RISORSE UMANE
(f.to Dott.ssa Claudia STORACE)