



Fondazione IRCCS  
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

Fascicolo/Procedimento n.2023-1.4.2/14.2

Pavia, 27/10/2023

## AVVISO PUBBLICO

In esecuzione del Decreto n.5/D.G./1379 del 26/10/2023 ed in applicazione del regolamento aziendale n.14/2008, recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione, a norma dell'art.7, comma 6, del D.Lgs n.165/2001, approvato con Deliberazione n.122/C.d.A./2008 questa Fondazione, indice una

## SELEZIONE PUBBLICA

per titoli e colloquio, per una procedura di valutazione comparativa per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo, di natura professionale, per lo svolgimento di attività di supporto alla ricerca presso la Segreteria del Comitato Etico e, in particolare, per collaborare al progetto sotto riportato.

## OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico di lavoro autonomo, di natura professionale, riguarderà lo svolgimento delle attività previste dal sotto riportato progetto.

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Nell'ambito dell'assetto organizzativo della U.O. di assegnazione, l'incaricato assicurerà la propria presenza in servizio ed organizzerà il proprio tempo di lavoro articolando il relativo orario per correlarlo alle esigenze del progetto, secondo le indicazioni del Responsabile della U.O. di assegnazione, in relazione all'oggetto dell'incarico, tramite l'utilizzo delle risorse in dotazione. Le prestazioni dovranno essere svolte personalmente dall'incaricato e non comporteranno alcun vincolo di subordinazione.

## LUOGO, DURATA E CORRISPETTIVO

Le attività lavorative saranno svolte presso la Fondazione e precisamente presso la Segreteria del Comitato Etico.

L'incarico di lavoro autonomo, di natura professionale, avrà validità per il numero di mesi richiesto dal progetto e più avanti specificato.

**bando pubblicato sul sito [www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org) in data 27/10/2023**  
**termine presentazione delle domande ore 24.00 del 11/11/2023**

Il corrispettivo di seguito riportato verrà erogato in rate mensili (secondo le modalità definite dalla Fondazione con Regolamento approvato con Deliberazione n. 122/C.d.A./2008) previa presentazione di specifica attestazione dell'avvenuto svolgimento dell'attività prevista nell'ambito dell'incarico sottoscritta dal Responsabile della stessa.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla SELEZIONE i candidati che siano in possesso dei requisiti specifici di ammissione per il seguente incarico:

Sede attività: Segreteria del Comitato Etico;

Titolo Progetto: *Programmazione, gestione e monitoraggio trials clinici: il ruolo delle segreterie dei Comitati Etici;*

Requisiti di ammissione: Laurea, di 2° livello, in Biologia o in Biotecnologie o in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche o in Farmacia o titolo di studio equipollente;

Requisiti preferenziali: esperienza in una segreteria di Comitato Etico o in attività di supporto alla ricerca clinica;

Durata incarico: mesi 36 (trentasei);

Impegno: tempo pieno;

Importo complessivo lordo: euro 84.000,<sup>00</sup> (al netto dell'I.V.A., se dovuta, ed al lordo di ogni altro onere a carico della Fondazione);

Attività principali previste: ricezione e verifica di conformità/completezza della documentazione trasmessa al Comitato Etico per l'approvazione di studi clinici; aggiornamento data base clinical trials, supporto a stesura pareri Comitato Etico, supporto a sperimentatori per presentazione studi.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. L'assenza dei requisiti di ammissione sopra specificati sarà motivo di esclusione dalla selezione.

L'incarico conferito a seguito della presente procedura selettiva non dà luogo a rapporto di impiego ed è incompatibile con la titolarità di borse di studio e di ricerca.

L'incarico conferito con la presente procedura selettiva deve intendersi con un impegno a tempo pieno ed è, pertanto, incompatibile con qualsiasi altro incarico (assistenziale e/o di ricerca) presso questa Fondazione.

L'incaricato, in sede di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, dovrà obbligatoriamente, ai sensi dell'art.10, comma 3, della Legge n.24/2017, essere in possesso di idonea polizza assicurativa, con oneri a proprio carico, a copertura della responsabilità civile da colpa grave.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Ai fini dell'ammissione alla selezione sopra indicata, i soggetti interessati dovranno far pervenire, entro e non oltre il sotto riportato perentorio termine di scadenza, a pena di esclusione, formale domanda di partecipazione esclusivamente secondo la procedura di seguito riportata.

## **TERMINE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE ORE 24.00 DEL 11/11/2023**

### **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La verifica delle domande e dei titoli sarà effettuata dalla Commissione di valutazione, sotto riportata, composta come segue:

- Presidente: il Direttore Scientifico della Fondazione;
- Componente: il Responsabile della Segreteria del Comitato Etico;
- Componente: un Esperto in materia;
- Segretario: una unità amministrativa, di livello non inferiore al "C";

La valutazione del curriculum e dei titoli precede il colloquio, che comporterà un approfondimento dei requisiti professionali, al fine di accertare l'attitudine all'esercizio delle attività richieste. Successivamente all'espletamento del colloquio verrà stilata una graduatoria di merito, da approvarsi da parte del Direttore Generale della Fondazione, utilizzabile per futuri incarichi o in caso di rinuncia del candidato vincitore.

La graduatoria degli idonei della selezione pubblica di cui al presente bando sarà pubblicata sul sito internet aziendale all'indirizzo: [www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org) (sezione "Concorsi"). La suddetta pubblicazione vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

### **PROVA D'ESAME**

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva e la data di svolgimento della prova d'esame verranno comunicati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web della Fondazione ([www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org)), con un preavviso di almeno 5 giorni. La suddetta pubblicazione vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati.

I concorrenti dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno ed ora stabiliti, qualunque sia la causa, comporta l'automatica esclusione dall'avviso pubblico.

### **PUBBLICITA' E INFORMAZIONE**

Il presente bando di selezione per la partecipazione alla selezione è pubblicata sul sito internet della Fondazione: [www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org) ed è affisso all'Albo della Fondazione medesima.

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si rendono le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento è la Fondazione IRCCS Policlinico "San Matteo", con sede legale in Pavia, Viale Golgi 19, a cui Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti.

Di seguito si elencano le informazioni di contatto del Titolare:

**[bando pubblicato sul sito www.sanmatteo.org in data 27/10/2023](http://www.sanmatteo.org)**  
**termine presentazione delle domande ore 24.00 del 11/11/2023**

- Fondazione IRCCS Policlinico “San Matteo”
  - V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA
  - [www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org)
  - [protocollo@pec.smatteo.pv.it](mailto:protocollo@pec.smatteo.pv.it)
  - La Fondazione IRCCS Policlinico “San Matteo” ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RDP o DPO) la cui missione principale è quella di monitorare l’osservanza del Regolamento Europeo e delle altre normative nazionali ed europee in ambito di protezione dei dati personali oltre a ricoprire, nella stessa materia, compiti di vigilanza e consulenza specialistica. Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali può essere contattato al seguente recapito mail: [dpo@smatteo.pv.it](mailto:dpo@smatteo.pv.it).
  - I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti la *“Selezione pubblica per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo, di natura professionale, per lo svolgimento di attività di supporto alla ricerca presso la Segreteria del Comitato Etico Pavia (Fascicolo/Procedimento n.2023-1.4.2/14)”*.
  - La comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali: Ministero della Salute, Regione Lombardia, Agenzia delle Entrate, INAIL, INPS, Casse Mutue, Enti finanziatori il progetto;
  - I dati saranno conservati per un periodo illimitato in base a quanto previsto dal Titolare del Sistema Sociosanitario lombardo già sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia
  - Ai sensi degli articoli 7, 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE n.679/2016, in qualità di “interessato” Lei ha diritto di ottenere in qualsiasi momento informazioni sull’utilizzo dei suoi dati e di conoscere:
    - le categorie di dati personali trattati e le finalità del trattamento;
    - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
    - il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
    - tutte le informazioni disponibili sull’origine dei dati qualora essi non siano raccolti presso l’interessato;
    - l’esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
  - L’interessato ha, inoltre, il diritto di ottenere dal titolare del trattamento:
    - la rettifica o l’integrazione dei dati personali inesatti che lo riguardano;
    - la cancellazione (“diritto all’oblio”) dei dati personali che lo riguardano;
    - la limitazione del trattamento, nelle ipotesi previste dalla normativa.
- L’interessato potrà, altresì:
- revocare il proprio consenso in qualsiasi momento;
  - opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali;
  - ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano;
  - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;

- essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate, qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;
- ottenere una copia dei dati oggetto del trattamento.

Per esercitare tali diritti può rivolgersi al Titolare del Trattamento, inoltrando apposita richiesta mediante lettera raccomandata, fax e/o posta elettronica.

- Il conferimento dei Dati Personali per queste finalità costituisce un obbligo legale per la corretta gestione del rapporto di lavoro; la mancata comunicazione di tali dati non consente l'istaurazione del rapporto di lavoro.
- I dati personali sono richiesti, raccolti e trattati, sia con modalità manuale che informatizzata per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali della Fondazione e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Questa Fondazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, modificare o revocare il presente avviso.

Per informazioni contattare la SSD Servizio Amministrativo Ricerca e Sviluppo (tel.0382/503714-501960).

f.to IL DIRETTORE SCIENTIFICO  
(Prof. Vittorio Bellotti)

f.to IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Stefano Manfredi)

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le domande di partecipazione all'avviso pubblico dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, pena esclusione:

### **PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

**NOTA:** La procedura di presentazione 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 pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

#### **FASE 1: REGISTRAZIONE**

- Collegarsi al sito internet: <https://sanmatteo.iscrizioneconcorsi.it>
- **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (NON PEC)** perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione: l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- **Una volta ricevuta la mail: collegarsi** al link indicato nella stessa, per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, a scelta del candidato, che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo** per la procedura oggetto della presente selezione o per altre procedure successivamente bandite dalla Fondazione IRCCS Policlinico "San Matteo".
- **Attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "**Utente**", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo avviso/concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "**Utente**" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

#### **FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "**Concorsi**" per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi pubblici disponibili;

- Cliccare sull'icona **"Iscriviti"** del concorso/avviso pubblico al quale si intende partecipare;
- Si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti e dove deve essere allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **"aggiungi documento"** (dimensione massima 1 mb);
- Per iniziare, cliccare sul tasto **"Compila"** e, al termine dell'inserimento, cliccare il tasto in basso **"Salva"**;
- **Completata la compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione** delle ulteriori pagine di cui si compone il format
- L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"conferma ed invio"**);
- I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso);
- Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art.25 del D.P.R. 20/12/1979, n.761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
- Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
- Le eventuali pubblicazioni edite a stampa possedute devono essere elencate nella sezione **"Articoli e Pubblicazioni"** del format on line con indicazione, per ciascuna di esse, della presenza/assenza di Impact Factor con riferimento all'anno di pubblicazione della rivista, con indicazione del relativo valore. Copia cartacea delle pubblicazioni inserite nel format devono essere presentate in sede di identificazione preliminare al colloquio.

L'Amministrazione di questa Fondazione I.R.C.C.S si riserva, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 445/2000, di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte.

Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**ATTENZIONE:** per alcune tipologie di documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

**I documenti che devono essere necessariamente allegati on line, a pena di esclusione, sono:**

- a. domanda di iscrizione sottoscritta. La domanda non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta, non solo dell'ultima con la firma.
- b. documento di identità in corso di validità;
- c. **SOLO** per i cittadini non italiani e non comunitari: documenti che consentono loro di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- d. **SOLO** per i titoli di studio validi per l'ammissione, se conseguito all'estero: decreto di riconoscimento;

**I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:**

- a. Decreto di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi documento", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

- **Cliccare su "Conferma ed invio".**
- **Cliccare su "Conferma l'iscrizione"**

**ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere alla stampa della domanda, e **alla sua firma** e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata". Solo dopo comparirà il bottone "Invia l'Iscrizione" che il candidato deve cliccare per l'invio definitivo.

Al termine della procedura on-line comparirà il messaggio "scarica domanda firmata" e il candidato riceverà una mail di **"conferma di avvenuta iscrizione"** che conterrà in allegato il pdf della domanda contenente i dati inseriti.

Dopo l'invio on-line della domanda, in corrispondenza del concorso/avviso comparirà una icona sotto il tasto "Annulla" cliccando la quale sarà possibile riaprire la domanda per eventuali correzioni e/o integrazioni.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Si precisa che l'operazione di annullamento NON cancella i dati già inseriti, ma consente di correggerli/integrarli, per tanto si deve ritornare a "Conferma e invio" e rifare l'ultimo passaggio



Dovranno essere prodotte dal candidato in sede di identificazione preliminare al colloquio, pena la non valutabilità:

- **copia cartacea delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on-line, suddivise in base alla presenza/assenza di Impact Factor con riferimento all'anno di pubblicazione della rivista (la vigente normativa richiede siano edite a stampa).**

Non saranno prese in considerazione e quindi ritenute valide ai fini della selezione pubblica le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, ovvero consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo o inviate a mezzo del servizio postale o tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) o posta elettronica

**La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa, e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.**

**AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.**

#### ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica 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 tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase **nel giorno lavorativo precedente la scadenza del bando.**

#### **MOTIVI DI ESCLUSIONE**

**Costituiscono motivi di esclusione dall'avviso pubblico:**

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di avviso pubblico,
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,
- la presentazione della domanda nella versione "Fac Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva,

**La mancata presentazione, il giorno del colloquio:**

- di un documento di identità in corso di validità o della documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente avviso (es. permesso di soggiorno).