



Modalità di pubblicazione:
Integrale

Direzione generale

SCADENZA: 16.07.2020

(Bollettino Ufficiale Regione Liguria
n.27 del 01.07.2020)

PUBBLICA SELEZIONE

- per sole prove selettive -
per la copertura a tempo determinato di unità rivestenti il profilo di
- Assistente Amministrativo (Cat. C) -
in possesso di specifiche conoscenze e competenze
afferenti alla contabilità e fiscalità di Aziende, Enti ed Istituti del S.S.N.-

IL DIRETTORE GENERALE

rende noto che, in attuazione del Provvedimento n.370 del 12.06.2020 è indetta una pubblica selezione, per sole prove selettive, per la formazione di una graduatoria alla quale attingere per l'assunzione a tempo determinato di unità rivestenti il profilo di **Assistente amministrativo (Cat. C), in possesso di specifiche conoscenze e competenze afferenti alla contabilità e fiscalità di Aziende, Enti ed Istituti del S.S.N.** - da svolgersi con le modalità di cui al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale", ed in particolare con i requisiti specifici previsti dall'Allegato n. 1 del C.C.N.L. Integrativo del Comparto del 20 settembre 2001, per il profilo in argomento.

Il presente avviso è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni previsti dalla legge 10.4.1991, n.125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art.57 del decreto legislativo 30.03.2001, n.165.

Il trattamento economico è quello previsto, per il corrispondente profilo professionale, dai vigenti Accordi Nazionali per il personale delle UU.SS.LL..

Alla presente procedura selettiva si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Alla presente procedura selettiva si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DI LAVORO

La posizione di lavoro di cui al presente avviso prevede il possesso di basilari conoscenze, ma di carattere specialistico, con necessità di costante aggiornamento, in materia contabilità e fiscalità di



Aziende, Enti ed Istituti del S.S.N.; in particolare, è previsto il possesso di basilari nozioni e conoscenze in materia di:

- adozione del Bilancio Pluriennale di previsione e del Bilancio preventivo economico annuale;
- destinazione dell'eventuale avanzo e modalità di copertura dei disavanzi di esercizio;
- tenuta di una contabilità analitica per centri di costo che consenta le analisi comparative dei costi, rendimenti e risultati;
- obbligo delle Aziende Ospedaliere di rendere pubblici i risultati della propria analisi dei costi, rendimenti e risultanze;
- budget di esercizio.

La posizione di lavoro prevede, inoltre, il possesso di indispensabili rudimenti in materia di:

- piano dei conti di un Ente Ospedaliero;
- schema tipo di bilancio economico/patrimoniale;
- prospetti e i rendiconti riepilogativi (modelli CE);
- introduzione nelle aziende sanitarie della contabilità economico/patrimoniale, in luogo della contabilità finanziaria preesistente.

Per quanto concerne l'ambito della fiscalità, sono previste conoscenze basilari in materia di:

- IVA: dichiarazione annuale e adempimenti ricorrenti;
- IRES: dichiarazione redditi annuale e adempimenti ricorrenti;
- IRAP: dichiarazione annuale e adempimenti ricorrenti;
- dichiarazioni sostituti di imposta (certificazione unica e 770);
- versamenti F24 (sia di natura fiscale che contributiva);
- registrazione fatture estere intra ed extracomunitarie.

Le attività da svolgere prevedono contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

La posizione di lavoro prevede, inoltre, relazioni interne di natura negoziale, anche al di fuori della Struttura di assegnazione, relazioni esterne di tipo diretto, nonché relazioni con l'utenza di natura diretta.

Comporta, altresì, lo svolgimento di attività di carattere istruttorio, predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda coloro i quali sono in possesso dei seguenti requisiti stabiliti dalle norme vigenti:

REQUISITI GENERALI:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Ai sensi degli artt. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii., e 25 del D. Lgs. 251/2007, così come modificati dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97, possono altresì partecipare al presente avviso:

1. "i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente";



2. “i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria”.

b) Idoneità fisica all’impiego.

1. L’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego - con l’osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell’Ente ospedaliero, prima dell’immissione in servizio;
2. Il personale dipendente da strutture pubbliche del S.S.N. è dispensato da visita medica.

REQUISITI SPECIFICI :

c) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.

Non possono accedere all’impiego coloro che siano esclusi dall’elettorato attivo e coloro 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.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nella pubblica selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE TRAMITE LA PROCEDURA ONLINE

Le domande di ammissione al presente avviso pubblico dovranno essere redatte **esclusivamente** con le modalità descritte nel successivo paragrafo (*Procedura di registrazione e compilazione online della domanda e dei relativi titoli per la partecipazione al concorso*) e dovranno **pervenire** all’Ente Ospedaliero Ospedali Galliera – Mura delle Cappuccine, 14 – 16128 Genova , *con le modalità più avanti specificate.*

<p align="center">PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:</p>
--

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell’iscrizione con sufficiente anticipo.

<p align="center">FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO DELL’ENTE</p>

Collegarsi al sito internet:

<https://www.galliera.it/bandi/bandi-di-concorso>

Selezionare la voce "iscrizione on line concorsi"

Accedere alla “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti e selezionare “Conferma”.



Fare attenzione al corretto inserimento del **proprio indirizzo 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 online (attenzione: l'invio non è immediato, quindi registrarsi per tempo).

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi. **Attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda 'Utente'.

Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda 'Utente'.

Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.

L'accesso alla scheda 'Utente' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ONLINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù “**Concorsi**” per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona “**Iscriviti**” del concorso 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;
- Per iniziare cliccare sul tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso “**Salva**”;
- **Alla fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine** di cui si compone il form online;
- 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**”). Per poter procedere con “**Conferma ed 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.
- Al termine della procedura online si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (in formato pdf) contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora.
- La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura online posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (in formato pdf).
- Si precisa che eventuali domande di partecipazione **stampate prima della conclusione della procedura online** – ovvero prima della conclusione della compilazione mediante la **Conferma**



ed invio della domanda online – e riconoscibili in quanto riportanti la scritta “**FACSIMILE**” sul modulo cartaceo, e comunque inoltrate all’Ente, **non saranno ritenute utili ai fini dell’ammissione.**

- ***Detta domanda deve essere stampata, firmata ed inviata all’Ente, CON LE MODALITÀ DI CUI AL PARAGRAFO SUCCESSIVO - allegando la seguente documentazione:***

- a) copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente concorso (es. permesso di soggiorno);
- b) ricevuta comprovante l’avvenuto versamento del contributo di segreteria;
- c) copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form online;
- d) dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà di conformità all’originale di quanto sopra evidenziato ai punti a) e c) secondo l’allegato al presente bando;
- e) (solo per i beneficiari della Legge n.104/1992) eventuale documentazione sanitaria **in originale**, comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi.

MODALITA’ DI INVIO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – stampata a seguito del completamento della procedura *online*

Per essere ammessi alla presente pubblica selezione i candidati dovranno far pervenire alla Direzione generale dell’Ente ospedaliero - Mura delle Cappuccine, 14 - 16128 Genova, – **entro e non oltre il 16.07.2020 (Bollettino Ufficiale Regione Liguria n.27 del 01.07.2020)**, la **domanda di partecipazione redatta in carta semplice e la documentazione ad essa allegata **esclusivamente** con le seguenti modalità:**

- 1) **a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento**, al medesimo indirizzo di cui al sopracitato punto 1). In caso di domanda pervenuta oltre il termine di scadenza prescritto dal presente avviso, farà fede ad ogni effetto la data di spedizione apposta dall’Ufficio Postale accettante.

oppure

- 2) **tramite posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: protocollo@pec.galliera.it, con le modalità di seguito descritte.

La validità dell’invio telematico è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato stesso; non sarà ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non sia titolare.

Si precisa che eventuali domande di partecipazione trasmesse da casella di posta elettronica non certificata, anche se indirizzata alla succitata casella PEC dell’Ente, verranno rifiutate dal sistema non risultando pertanto acquisite dall’Ente stesso.

L’invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire con le modalità sopra evidenziate entro la scadenza del presente avviso pubblico.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell’unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell’invio cartaceo:



- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato ai sensi della normativa vigente;
oppure
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio della posta elettronica certificata deve avvenire tassativamente entro la data di scadenza del presente bando. A tal fine farà fede la data di invio certificata dal gestore nella stessa PEC.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio della domanda, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla selezione pubblica di cui al presente avviso da parte dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova nei confronti del candidato.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Ente non verranno prese in considerazione.

Qualora la scadenza coincida con il giorno di sabato o con giorno festivo, il termine di scadenza sopraindicato risulta prorogato alle ore 24.00 del primo giorno successivo non festivo.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti oltre i termini di scadenza del presente a è priva di effetto.

Nel caso di invio a mezzo del servizio postale, l'Ente declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande spedite.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in argomento.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'iscrizione online al concorso e il successivo invio (cartaceo o telematico via PEC) della domanda è **possibile richiedere la riapertura della stessa** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando - esclusi il sabato e i giorni festivi**, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza", oppure attraverso il menù "Assistenza" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta online**, con conseguente **perdita di validità** della ricevuta di avvenuta compilazione.

Conclusa l'integrazione il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante **"Conferma ed invio"** per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.



A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà, quindi, una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda comprensiva delle integrazioni apportate. **Questa domanda annulla e sostituisce in toto la precedente e, pertanto, la stessa va inoltrata in formato cartaceo (ovvero tramite PEC), compresa tutta la documentazione alla stessa allegata, come già descritto al titolo “MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE”.**

ASSISTENZA TECNICA

Pur risultando la procedura informatica predisposta di semplice utilizzo, è disponibile sulla pagina web un manuale online della procedura. Qualora, comunque, al candidato risultasse assolutamente necessario richiedere chiarimenti al riguardo è possibile avanzare gli stessi tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza", sempre presente in testata della pagina web stessa.

Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando – esclusi il sabato e i giorni festivi.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda, indirizzata al Direttore generale dell'Ente Ospedaliero Ospedali Galliera, oltre al proprio nome e cognome, i candidati dovranno obbligatoriamente indicare sotto la loro personale responsabilità, i seguenti dati secondo il *form* proposto nella predisposizione della domanda online - stante quanto previsto dal D.P.R. 28.12.2000, n.445: Nella domanda, indirizzata al Direttore Generale dell'Ente Ospedaliero Ospedali Galliera, oltre al proprio nome e cognome, i candidati dovranno obbligatoriamente indicare sotto la loro personale responsabilità, i seguenti dati secondo il *form* proposto nella predisposizione della domanda *online* - stante quanto previsto dal D.P.R. 28.12.2000, n.445:

- 1) il luogo, la data di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana secondo quanto previsto nei requisiti generali al punto a), salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea
 - ovvero di non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'UE ma di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell'UE e di essere in possesso di diritto di soggiorno o diritto permanente (allegare copia della carta di soggiorno rilasciata dal Ministero dell'Interno);
 - ovvero di essere cittadino di paesi terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (allegare copia di tale documento);
 - ovvero di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tali requisiti);
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti 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.

La sussistenza di una pregressa condanna penale non è di per sé causa ostativa all'assunzione, a meno che si tratti condanna per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o



l'incapacità di contrarre con la P.A., o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3,4, 5, L. 27 marzo 2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell'Azienda accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Tale controllo è effettuato con lo scopo di accertare la sussistenza dell'elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, nonché ai fini della valutazione dell'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato;

- 5) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 1985);
- 6) il possesso del requisito sopra previsto al punto c) al titolo "Requisiti di partecipazione";
al riguardo si specifica che in caso di un titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento Ministeriale con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia;
- 7) l'eventuale possesso di titoli che diano diritto ad usufruire di precedenza o preferenza a parità di valutazione, secondo quanto indicato dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- 8) l'eventuale possesso delle condizioni e/o requisiti ex articolo 678, comma 9, e articolo 1014, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare) e produzione di tutta la documentazione necessaria al fine di provare tale *status* (sotto forma di autocertificazione in copia conforme all'originale, mediante il modulo allegato al presente bando di concorso, ai sensi della vigente normativa), **pena l'esclusione dal relativo beneficio**, qualora in sede di utilizzo della graduatoria di merito si determinassero le condizioni per l'utilizzo di tale riserva;
- 9) **il domicilio** presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione; si precisa che, in caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza sopracitata, fatto salvo quanto previsto per i candidati che abbiano eletto quale proprio domicilio informatico la propria PEC per i quali vale quanto già espresso al punto 3) al titolo "Modalità di presentazione della domanda di partecipazione". 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.

Nell'attestazione dei dati di cui al punto 6) i candidati dovranno indicare tutti gli elementi atti a consentire all'Ente di effettuare gli opportuni accertamenti volti a verificare la veridicità delle attestazioni stesse.

I beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n.104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame, in relazione al proprio *handicap*, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Tale dichiarazione deve essere accompagnata dalla relativa documentazione sanitaria – non autocertificabile - comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap, in originale e in allegato alla domanda di concorso, con le modalità di cui al paragrafo "Modalità di presentazione della domanda di partecipazione", stante quanto previsto al riguardo dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24 luglio 1999.



Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, l'Ente Ospedaliero si ritiene automaticamente autorizzato al trattamento dei dati personali del/della candidato/a, ai sensi del regolamento U.E. 2016/679 e ss.mm.ii., in quanto finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura stessa.

La presentazione della domanda vale, altresì, come attestazione, incondizionata e senza riserva alcuna, di presa visione e di conoscenza di tutte le clausole del presente bando da parte del/della candidato/a.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA

Alla domanda, datata e firmata dall'interessato, dovranno essere allegati:

- A) **ricevuta** di versamento del contributo di segreteria al Tesoriere (Banca CA.RI.GE. S.p.A.- Sportello Galliera), non rimborsabile, di € 10,00.=, ovvero bonifico al medesimo Tesoriere dell'Ente per l'identico importo, alle coordinate bancarie di seguito evidenziate:
Banca CARIGE S.P.A. - Agenzia 59 - Genova
Ospedali Galliera - Via Volta, 8 - 16128 Genova
IBAN CODE: IT80 T061 7501 5900 0000 0414 190
CAUSALE "contributo di segreteria avviso pubblico Assistente amministrativo (Cat. C) – contabilità e fiscalità S.S.N."
- B) copia fotostatica non autenticata del **documento di identità** del sottoscrittore, **in corso di validità**; sono equipollenti alla carta d'identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato (una sola fotocopia vale per tutte le autocertificazioni contenute nella domanda di partecipazione);
- C) copia dell'eventuale documentazione attestante il diritto alla riserva *ex* articolo 678, comma 9, e articolo 1014, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare), accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale, secondo il modello allegato al presente bando;
- D) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale della documentazione presentata, secondo il modello allegato al presente bando;
- E) (solo per i beneficiari della Legge n.104/1992) eventuale documentazione sanitaria in originale, comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi.

MODALITA' GENERALI PER LA COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SECONDO IL FORM ONLINE

I dati indicati dal candidato secondo il FORM online sono resi sotto la propria responsabilità, stante quanto previsto dalla normativa relativa alle autocertificazioni di cui al D.P.R. n.445/2000.

Al riguardo si evidenzia che non potranno essere considerate acquisibili, sia ai fini dell'ammissione che ai fini della valutazione, eventuali modifiche/integrazioni riportate a mano esclusivamente sulla domanda cartacea. In caso di errore nella compilazione delle autocertificazioni, sarà necessario che il candidato proceda a richiedere assistenza, al fine di procedere all'annullamento della domanda errata e, conseguentemente, procedere alla modifica/integrazione, come già evidenziato al paragrafo "Procedura di eventuale integrazione di ulteriori titoli e documenti alla domanda di partecipazione", già in precedenza specificato.



I candidati potranno altresì compilare i dati riferiti al proprio curriculum formativo e professionale, tramite il medesimo FORM online.

Si precisa che detto curriculum non sarà oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice.

Al riguardo si precisa che, essendo la compilazione del Curriculum ai fini della presente procedura solo informativa, al fine di snellire l'inserimento dei dati sulla procedura informatica e di concludere la compilazione della domanda di partecipazione, può essere inserito il flag "Nulla da dichiarare" nel relativo campo di riferimento delle singole schede da compilare.

NORME PENALI RELATIVE ALLE FALSE DICHIARAZIONI

Art.76 del D.P.R.28.12.2000, n.445:

"1 Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

2 L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

3 Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

4 Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

L'Ente, ai sensi di quanto previsto dall'art.71 e 75 del D.P.R. n.445/2000 e dell'art.15 della L.183/2011, si riserva la facoltà di procedere a controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati.

Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del citato D.P.R. n. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, si applicherà, comunque, ai sensi dell'art.55-quater del D.Lgs. 165/2001, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, la sanzione del licenziamento disciplinare del dichiarante.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- ◆ **il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;**
- ◆ **la mancata compilazione della domanda di partecipazione in via telematica;**
- ◆ **la mancata trasmissione della domanda di partecipazione compilata in via telematica con le modalità disciplinate dal presente avviso di selezione;**
- ◆ **l'invio della domanda in solo formato cartaceo senza seguire la procedura telematica indicata nel precedente punto;**



- ◆ la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, con esclusione delle domande sottoscritte con firma digitale;
- ◆ la mancata presentazione della fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- ◆ l'esclusione dall'elettorato attivo;
- ◆ l'essere stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- ◆ per i cittadini di Paesi Terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria.

L'eventuale esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

Coloro che NON hanno completato la procedura telematica o NON hanno provveduto all'inoltro della domanda tramite posta o mediante invio alla PEC dell'Ente sono da ritenersi automaticamente non ammessi alla procedura selettiva, senza necessità di comunicazione alcuna da parte dell'Ente.

PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva, ai sensi dell'art.3 comma 4 del citato D.P.R. n.220/2001, nel caso pervenga un numero di domande di partecipazione superiore a 100 (cento).

A tal fine l'Amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di una ditta esterna specializzata per l'organizzazione, la somministrazione e la correzione della prova preselettiva.

Tutti i candidati che presentano domanda di partecipazione alla presente pubblica selezione sono ammessi all'eventuale preselezione.

Il diario della prova preselettiva sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web aziendale al percorso www.galliera.it - Atti e documenti - bandi di concorso - comparto - cliccando sul titolo del presente avviso, con un preavviso di almeno quindici giorni prima rispetto alla data fissata per le prove medesime ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti. Conseguentemente non sarà previsto alcun invio di comunicazione al domicilio/residenza dei candidati.

I candidati sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, a qualunque titolo dovuto, ancorché dipendente da forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla selezione medesima.

La prova preselettiva consisterà in una serie di quiz a risposta multipla sulle materia previste per le prove d'esame e/o argomenti di cultura generale.

Le modalità di svolgimento della prova preselettiva, nonché i criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi, verranno comunicati ai candidati prima della prova stessa.

L'eventuale preselezione, che non è prova concorsuale, potrà essere effettuata con procedura



automatizzata che prevede l'utilizzo di supporti informatici per la correzione della stessa.

Durante la prova preselettiva, **a pena di esclusione**, i candidati non potranno consultare alcun testo, né portare telefoni cellulari, palmari o simili.

Saranno ammessi alla prima prova selettiva (prova pratica) i candidati che, effettuata la preselezione ed effettuata la verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, risulteranno collocati in graduatoria entro i primi 100 (cento) posti. Saranno ammessi, altresì, tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato collocatosi al centesimo posto, fatto salvo la verifica dei requisiti di ammissione.

Nella preselezione non si applicano le preferenze previste dalla normativa vigente.

Sono esonerati dalla prova preselettiva i candidati che si trovano nella condizione prevista dall'art.20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n.104 (invalidità uguale o superiore all'80%).

Il superamento della eventuale prova preselettiva costituirà requisito essenziale di ammissione alla selezione unitamente al possesso del requisito specifico di ammissione.

Il punteggio conseguito nella predetta prova non concorrerà alla formazione del punteggio finale di merito, ma varrà esclusivamente ai fini dell'accesso alle prove selettive.

L'esito dell'eventuale prova preselettiva sarà pubblicato esclusivamente sul sito dell'Ente – www.galliera.it – alla voce bandi di concorso / comparto, cliccando sul titolo del presente bando. Tale comunicazione di ammissione/esclusione dalle prove d'esame ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati presenti alla prova medesima.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Ai sensi di quanto stabilito con Provvedimento dell'Ente n. 380 del 22.04.2003, successivamente modificato ed integrato con Provvedimenti n. 651 del 27.07.2010 e n. 741 del 18.11.2015, **la selezione in oggetto prevede l'effettuazione di una prova pratica e di una prova orale** - avuto riguardo alle normative/disposizioni applicabili alle Aziende sanitarie/ospedaliere, relativamente ai seguenti argomenti:

- nozioni in merito alla normativa nazionale e regionale (Regione Liguria) in materia contabile;
- nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni di contabilità generale;
- nozioni in merito agli adempimenti di competenza in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- nozioni in merito alla redazione del bilancio d'esercizio e di previsione;
- nozioni in merito alla tenuta delle scritture contabili secondo i principi della contabilità economico patrimoniale per la determinazione del risultato economico di gestione e della situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- nozioni in merito agli adempimenti fiscali e tributari unitamente alla tenuta dei libri contabili obbligatori;
- nozioni in merito alla registrazione delle fatture passive ed all'emissione delle fatture attive, nonché al controllo ed alla verifica della Contabilità Clienti e Fornitori, ai pagamenti ed agli incassi.



Giusta quanto disposto con provvedimento n.767 del 05.11.2014 - disponibile sul sito istituzionale dell'Ente sull'Albo on-line, ovvero al percorso www.galliera.it - home page – Atti e documenti - Bandi di concorso – Regolamentazioni - concernente “Disposizioni interne in merito alla convocazione dei candidati nelle procedure pubbliche da attivarsi presso l'Ente nell'ambito del reclutamento delle unità”,

si precisa quanto segue:

La data ed il luogo di espletamento delle prove, comprensiva dei nominativi dei candidati ammessi alle stesse, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web aziendale al percorso www.galliera.it - Atti e documenti - bandi di concorso - comparto - cliccando sul titolo del presente avviso, con un preavviso di almeno quindici giorni prima rispetto alla data fissata per le prove medesime ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti. Conseguentemente non sarà previsto alcun invio di comunicazione al domicilio/residenza dei candidati.

I candidati sono invitati a consultare il sito aziendale sul quale saranno pubblicate tutte le informazioni in merito allo svolgimento della presente procedura.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, ora e sede prestabiliti secondo le modalità sopra specificate saranno considerati rinunciatari, quale che sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

La commissione dispone complessivamente di 70 punti nell'ambito della valutazione delle prove selettive previste dal presente avviso, in analogia a quanto previsto dal D.P.R. n.220/2001, per le sole prove d'esame, per il profilo in argomento, così ripartiti:

- 40 punti per la prova pratica;
- 30 punti per la prova orale.

Il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 28/40, mentre il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

TITOLI DI PREFERENZA

Per quanto riguarda le eventuali preferenze o precedenze ai fini del conferimento dell'incarico, saranno applicate le leggi vigenti (art.5 D.P.R. n.487/1994 e ss.mm.ii.).

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalla norma suddetta, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

NOMINA E ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Per quanto riguarda le eventuali preferenze o precedenze nella nomina saranno applicate le leggi vigenti per gli impiegati civili dello Stato.



La nomina dei vincitori e di coloro che, a seguito dell'eventuale utilizzo della relativa graduatoria di merito, siano chiamati in servizio, è comunque subordinata all'assenza di impedimenti legali in tema di assunzione del personale nelle pubbliche amministrazioni.

I vincitori e coloro che, comunque, a seguito di utilizzo della relativa graduatoria di merito, siano chiamati in servizio, dovranno, **a pena di decadenza dell'assunzione medesima:**

- far pervenire la propria accettazione, entro 3 gg. dal ricevimento della relativa comunicazione, a mezzo del servizio postale pubblico - con raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Direzione generale dell'Ente ospedaliero - Mura delle Cappuccine, 14 - 16128 Genova, ovvero all'Ufficio Protocollo dell'Ente ospedaliero – sito in Genova Mura delle Cappuccine, 14 - 16128 Genova - Piano Terreno - con gli orari in precedenza indicati, ovvero tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.galliera.it, con le modalità descritte nel presente avviso di selezione;

Nel caso di spedizione con raccomandata con avviso di ricevimento farà fede ad ogni effetto la data di spedizione apposta dall'ufficio postale accettante.

- effettuare le visite mediche volte all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, a cura del Servizio di Medicina Preventiva dell'Ente e con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, nonché perfezionare le dichiarazioni, ai sensi del più volte citato D.P.R. 28.12.2000 – n.445, ai fini dell'assunzione.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i 10 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione di nomina, previa sottoscrizione del contratto individuale, a pena di decadenza dall'assunzione stessa, con l'indicazione della data di inizio del rapporto, concordata fra le parti, previo completamento degli adempimenti di cui ai punti precedenti.

L'Amministrazione, stante quanto previsto dall'art.71 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai singoli candidati partecipanti alla selezione. Qualora una delle suddette dichiarazioni si riveli mendace, nei confronti del responsabile verrà, tra l'altro, applicata la sanzione della decadenza dal servizio.

Il conferimento dell'incarico di cui trattasi al candidato primo classificato e di coloro che, a seguito dell'eventuale utilizzo della relativa graduatoria di merito, fossero chiamati in servizio, è comunque subordinata all'assenza di impedimenti legali in tema di assunzione del personale nelle Pubbliche Amministrazioni.

Le assunzioni a tempo determinato in esito alla presente selezione avranno una durata individuata, di volta in volta, per ciascun contratto, e comunque non superiore ad un periodo di anni tre.

L'assunzione, che potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, avverrà, previa stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con rapporto di lavoro esclusivo e alle condizioni tutte, economiche e normative, previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Area Comparto.

La nomina dei vincitori è, comunque, subordinata all'assenza di cause ostative e di impedimenti legali in tema di assunzione del personale nelle Pubbliche Amministrazioni e di costituzione di rapporti di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione.

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria degli idonei rimarrà valida per il periodo previsto dalla normativa in atto.



La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata dall'Ente, sarà resa pubblica mediante affissione all'albo on-line, nonché sul sito internet dell'Ente alla voce bandi di concorso alla voce "Archivio Concorsi - Esiti procedure espletate".

Le procedure di scarto della documentazione presentata per la partecipazione alla presente selezione verranno attivate trascorso un periodo di cinque anni dalla data di approvazione della relativa graduatoria di merito, ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso. Prima della scadenza del termine di cui sopra, i candidati possono chiedere, con apposita domanda, la restituzione della documentazione prodotta. Nel caso la restituzione venga effettuata a mezzo del servizio postale, le spese relative sono a carico degli interessati.

La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il/la candidato/a non presentatosi o non presentatasi alla selezione o per chi, prima delle prove, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione.

**INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679 DEL
PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27/4/2016
integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs.10 agosto 2018 – n.101**

SI INFORMA CHE:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Gestione Risorse Umane dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova e trattati per le finalità di gestione del concorso e del rapporto di lavoro instaurato.
- il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- Responsabile del trattamento dati è l'Ente Ospedaliero Ospedali Galliera, con sede in Mura delle Cappuccine 14, 16128 Genova - Tel. +39 010 56321 - Fax +39 010 5632018;
- l'interessato gode dei diritti dettati dalla normativa vigente in materia, tra i quali il diritto di recesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendosi alla S.C. Gestione Risorse Umane – Settore Organizzazione, Selezione e Gestione Giuridica del Rapporto di Lavoro.

Ai sensi dell'articolo 3 della L. 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., il Responsabile del procedimento è il Dirigente Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane – Dott. Pietro Degliangioli.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di prorogare, modificare, sospendere, annullare o revocare il presente bando.

Il presente bando di selezione pubblica, comprensivo dell'allegato, è consultabile e disponibile, oltre che sul **sito web dell'Ente (www.galliera.it)** alla voce bandi di concorso /



dirigenza - anche presso la S.C. Gestione Risorse Umane – Settore Organizzazione, Selezione e Gestione Giuridica del Rapporto di Lavoro – Mura delle Cappuccine, 14 Genova – a cui si rimanda per ogni ulteriore informazione - dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 10,00 e dalle ore 13,30 alle ore 15,00 (Tel. 010-5632055).

Dott. Adriano Lagostena
Direttore generale

Documento firmato digitalmente

(Nel caso di firma da parte del sostituto del Direttore generale, il nominativo indicato deve intendersi sostituito da quello del soggetto che ha provveduto ad apporre la firma digitale)

La riproduzione su supporto cartaceo del presente documento costituisce copia del documento firmato digitalmente, conservato nei sistemi informativi dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova ai sensi della normativa vigente.



Allegato (Dichiarazione da produrre in allegato alla domanda di partecipazione, stampata a seguito della procedura online, datata e firmata)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Artt. 19 del D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ in via _____

A conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 (riportato per esteso nel bando di concorso relativo alla procedura in argomento)

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità

Quanto segue

che le fotocopie della documentazione allegata alla presente dichiarazione e di seguito elencate è conforme all'originale in mio possesso:

1.	Documento d'identità
2.	Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 10 del contributo di segreteria
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

(da completare con l'elenco delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form online da prodursi in copia)

.l. sottoscritt..... dichiara altresì di autorizzare l'Ente ospedaliero al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del regolamento U.E. 2016/679 e ss.mm.ii., finalizzati all'espletamento della procedura concorsuale in argomento.

.....
(Luogo e data)

Firma del dichiarante

