



Modalità di pubblicazione:
Integrale

Direzione Generale

SCADENZA: 22 Maggio 2023

(Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana
n.31 del 21.04.2023)

CONCORSO PUBBLICO
per titoli ed esami
per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di
Assistente Amministrativo – Area degli assistenti- con competenze contabili e di bilancio

IL DIRETTORE GENERALE

rende noto che, in attuazione del Provvedimento n.189 del 23.03.2023, è indetta la procedura concorsuale, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Assistente Amministrativo – Area degli assistenti- con competenze contabili e di bilancio-.

Al presente concorso trovano applicazione le disposizioni del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

In applicazione dell'articolo 678, comma 9, e dell'articolo 1014, commi 3 e 4, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, recante “Codice dell’ordinamento militare”, con il presente concorso si determinano frazioni di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verranno cumulate ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Sono fatte salve, nei limiti stabiliti dall'art.3 del citato D.P.R. n.220/2001, le riserve a favore dei disabili di cui alla L.12.03.1999, n.68.

Nel caso in cui non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Coloro che intendano avvalersi di eventuali riserve dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione, pena l'esclusione dal beneficio.

Il presente bando è stato emanato nell’osservanza della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell’art. 57 del D.Lgs. 165/01 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno



Mura delle Cappuccine, 14 - 16128 Genova - Tel. +39 01056321 - www.galliera.it
P.I. 00557720109 - protocollo@pec.galliera.it

dei paesi dell'Unione Europea;

oppure

- 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;
 - 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) godimento dei diritti politici;
- c) idoneità fisica incondizionata all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura dell'Ente ospedaliero, prima dell'immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI

d) **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**, oppure titolo superiore assorbente e precisamente diploma di laurea vecchio ordinamento in economia e commercio, ovvero laurea specialistica/magistrale equiparata ai sensi della normativa vigente, ovvero laurea triennale ovvero triennale di primo livello, come di seguito meglio specificate

DIPLOMA DI LAUREA (Vecchio ordinamento)	LAUREE SPECIALISTICHE (D.M n. 509/1999)	LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE (D.M. n. 270/2004)	LAUREE TRIENNALI (D.M n. 509/1999)	LAUREE TRIENNALI DI PRIMO LIVELLO DELLA CLASSE (D.M. n. 270/2004)
Economia e commercio	64/S Scienze dell'economia 84/S Scienze economico - aziendali	LM-56 Scienze dell'economia LM-77 Scienze economico-aziendali	17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale 28 Scienze economiche	L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale L-33 Scienze economiche

ovvero titolo di studio equipollente per legge a quelli sopra meglio indicati, ovvero titolo equipollente conseguito all'estero e riconosciuto dall'ordinamento italiano;

La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limite d'età, ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 127/97, salvo quelli previsti per il collocamento a riposo dei dipendenti.

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, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al presente concorso deve essere prodotta, pena esclusione, **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accedendo all'apposito link, come meglio descritto nel successivo paragrafo, entro le ore 23:59 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 31 del 21.04.2023.

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



PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA

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.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO DELL'ENTE

Collegarsi al sito internet <https://www.galliera.it/bandi/bandi-di-concorso>, selezionare la voce "iscrizione on line concorsi" ed entrare con le proprie credenziali SPID.

Accedere alla "pagina di registrazione" (se non già registrati) ed inserire i dati richiesti e selezionare **"Conferma"**.

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

FASE 2: ISCRIZIONE ONLINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure 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 e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**";
- 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.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo



corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

I documenti che devono essere necessariamente inseriti nel sistema informatico a pena di esclusione sono:

- a) documento di identità in corso di validità (fronte e retro) del candidato o documento di riconoscimento equipollente alla carta d'identità;
- b) permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (per i candidati cittadini di stati non facenti parte dell'Unione Europea);
- c) eventuale Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

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

- d) decreto Ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, ulteriori rispetto al titolo richiesto per l'ammissione (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- e) decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- f) certificazione medica attestante lo stato di disabilità e comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992 n. 104;
- g) certificazione medica comprovante la disabilità >80% ai fini dell'esonero all'eventuale preselezione;
- h) pubblicazioni effettuate.

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

Ai fini dell'upload si consiglia la lettura del Manuale Istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra della pagina web del sito) per eventuali ulteriori indicazioni.

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

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".

Dopo aver reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**".

Al termine della procedura online si riceverà una mail di conferma iscrizione che conterrà, in allegato, una copia della domanda (in formato pdf) contenente i dati inseriti e copia del documento d'identità per cui è stato effettuato l'upload.

La domanda di partecipazione 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** e riconoscibili in quanto riportanti la scritta "*FACSIMILE*", sebbene inoltrate all'Ente, **non** saranno ritenute utili ai fini dell'ammissione.

La domanda di partecipazione, il documento d'identità e tutta la documentazione inserita sul sistema informatico dovranno essere stampate ed inviate all'Ente, con le modalità indicate nel seguente punto 3 del bando.



3. MODALITA' DI INVIO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno inoltrare la domanda di partecipazione, una volta ultimata la procedura telematica, alla Direzione Generale dell'Ente Ospedaliero Ospedali Galliera – Genova, Mura delle Cappuccine, 14 - 16128 Genova – **entro e non oltre il 30° giorno** successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica con una delle seguenti modalità:

- 1) consegna all'**Ufficio Protocollo dell'Ente** – sito in Genova Mura delle Cappuccine, 14 – Piano Terreno - **esclusivamente dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi**. In tal caso verrà rilasciata ricevuta dell'avvenuta consegna della domanda;

oppure

- 2) **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 bando, farà fede ad ogni effetto la data di spedizione apposta dall'Ufficio Postale accettante;

oppure

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

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, deve avvenire in un unico file in formato PDF.

Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il concorso 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 avviso. A tal fine farà fede la data di invio certificata dal gestore nella stessa PEC.

L'inoltro di PEC prive della domanda o dei relativi allegati, o le domande inviate con PEC i cui files allegati siano danneggiati o non apribili dal sistema informatico aziendale comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura.

Qualora il candidato trasmetta la domanda mediante PEC equivale automaticamente ad **elezione di domicilio informatico** per eventuali future comunicazioni relative all'avviso pubblico di cui al presente bando da parte dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova nei confronti del candidato.

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

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti oltre i termini di scadenza del presente avviso 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 al concorso in argomento.



4. ANNULLAMENTO E INOLTRO NUOVA DOMANDA

Non è consentito integrare la domanda o inserire ulteriori documenti in allegato qualora la procedura telematica di iscrizione al presente concorso sia stata conclusa, tuttavia il candidato ha la possibilità, prima dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, di annullare la domanda per la quale ha già ultimato la procedura di iscrizione telematica e/o ha già provveduto all'inoltro con le modalità indicate nel precedente punto 3.

L'annullamento della domanda per la quale è già stata conclusa la procedura telematica comporta la perdita di validità della stessa. La procedura prevede la possibilità di **ripresentare integralmente** la domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità previste ai paragrafi 2 e 3 del presente bando.

5. ASSISTENZA TECNICA

E' disponibile sulla pagina web un manuale online della procedura informatica.

Il candidato ha la possibilità di avanzare, tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù della pagina web di iscrizione al concorso, richiesta di assistenza in caso di problematiche di natura tecnica.

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.

6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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

- 1) cognome e nome;
- 2) il luogo, la data di nascita e la residenza;
- 3) il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al punto 1 del presente bando;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) 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;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 1985);
- 7) l'eventuale rapporto di pubblico impiego in atto, quelli pregressi e le cause di eventuale risoluzione ove ricorrono;
- 8) l'eventuale possesso di titoli che diano diritto ad usufruire di riserva, precedenza o preferenza a parità di valutazione, secondo quanto indicato dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- 9) conoscenza della lingua inglese, oggetto di verifica;
- 10) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza sopracitata, fatto salvo quanto previsto per i candidati che abbiano trasmesso la domanda tramite PEC.

I candidati 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 **beneficiari della legge 5.2.1992, 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.

La predetta dichiarazione è possibile renderla alla apposita voce sul FORM online e contestualmente il candidato deve produrre la 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 in allegato alla domanda di concorso.

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

7. MODALITA' GENERALI PER IL RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUIVE

I dati indicati dal candidato ed inseriti nel *FORM* online sono resi sotto la propria responsabilità, in ottemperanza alla normativa relativa alle autocertificazioni di cui al D.P.R. n.445/2000.

Le dichiarazioni dovranno contenere tutti i dati identificativi ed il contenuto del certificato originale, pena l'invalidità dell'autocertificazione medesima (ad esempio per i titoli di studio: ente pubblico o privato di emissione, data di conseguimento e durata esatta del corso; per i corsi di aggiornamento: periodo e durata anche in termini di orari, eventuale esame finale, ente organizzatore, per l'iscrizione ordine/albo professionale deve essere indicato il numero di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine/albo, etc.);

Le dichiarazioni rese dai candidati dovranno essere esaustive e comunque tali da fornire tutti gli elementi necessari per la valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione o una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

In particolare:

- **le dichiarazioni relative al servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni** dovranno contenere l'esatta denominazione dell'Ente (pubblico/privato) presso il quale il servizio è stato prestato, natura giuridica del rapporto di lavoro (es. lavoro dipendente presso Enti pubblici o Privati – lavoro libero-professionale), il profilo e la disciplina, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato – tempo pieno/part-time con l'indicazione delle ore di servizio prestato), la data di inizio e di conclusione del servizio, nonché eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensioni, etc.) e quanto necessario per la valutazione dello stesso;
- **i rapporti di lavoro/attività professionali in corso** possono essere dichiarati limitatamente alla data di compilazione della 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);
- nell'indicazione dei servizi prestati presso aziende sanitarie o aziende ospedaliere e/o strutture equiparate del S.S.N. deve essere attestato se ricorrono o meno le **condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del D.P.R. 20/12/1979, n.761**, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. La omessa indicazione comporterà la riduzione del punteggio di anzianità nella misura del 20%. In caso positivo, l'attestazione deve precisare le misure della riduzione del punteggio. Le dichiarazioni stesse dovranno, altresì, contenere tutte le indicazioni necessarie ad una corretta valutazione, ovvero qualifica, periodo, eventuali cause di risoluzione ove ricorrono.
- **per il servizio prestato presso Case di Cura private** deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione, qualora di dipendenza, il



- servizio non sarà considerato nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale;
- per i periodi di effettivo **servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma**, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art.20, comma 2, del citato D.P.R. n.483/1997, è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato anche se lo stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo a concorso. La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile;
 - **le pubblicazioni**, edite a stampa, dovranno invece essere prodotte in fotocopia con la relativa attestazione di conformità all'originale, allegata al presente bando, ai sensi dell'art.2, comma 2, del più volte menzionato D.P.R. n. 445/2000;

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

Fermo restando quanto previsto dall'Art. 76 del DPR 44/2000, qualora dai controlli di cui all'art. 76 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

8. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- a) il mancato possesso dei requisiti generali o specifici di ammissione;
- b) la mancata compilazione della domanda di partecipazione in via telematica;
- c) la mancata trasmissione della domanda di partecipazione compilata in via telematica con le modalità disciplinate dal presente bando di concorso;
- d) l'invio della domanda in solo formato cartaceo senza seguire la procedura telematica indicata nel precedente punto;
- e) la mancata presentazione della fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- f) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- g) 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;
- h) 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.

9. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale, conformemente a quanto previsto dal D.P.R. n. 220/2001 per il profilo oggetto del presente concorso.

10. PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova pre-selettiva, 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 30 (trenta).



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.

Il diario della prova preselettiva sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente www.galliera.it – alla voce **bandi di concorso / comparto**, con un preavviso di almeno 15 giorni dalla data della prova stessa.

I candidati sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova pre-selettiva 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** dal concorso medesimo.

La prova pre-selettiva consisterà in una serie di quiz a risposta multipla sugli argomenti previsti per la prova scritta.

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 concorsuale (prova scritta) i candidati che, effettuata la preselezione ed effettuata la verifica del possesso dei requisiti di ammissione al concorso, risulteranno collocati in graduatoria entro i primi 30 (trenta) posti o parimerito.

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 punteggio conseguito nella prova pre-selettiva **non** concorrerà alla formazione del punteggio finale di merito, ma varrà esclusivamente ai fini dell'accesso alle prove concorsuali.

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 ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati presenti alla prova medesima.

11. PUNTEGGIO TITOLI E PROVE D'ESAME

La Commissione dispone, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per titoli;
- 70 punti per le prove di esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera punti 15;
- titoli accademici e di studio punti 6;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 4;
- curriculum formativo e professionale punti 5.

Nell'ambito della valutazione del Curriculum l'iscrizione al registro dei revisori contabili verrà valutato dalla Commissione Esaminatrice con punteggio superiore agli altri titoli.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

12. PROVE D'ESAME

Per quanto riguarda le prove d'esame, si farà riferimento a quanto disposto dagli articoli 8, 14



e 37 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, con il seguente programma d'esame:

- (a) Organizzazione e procedure amministrativo-contabili delle Aziende Sanitarie, IRCCS ed Enti del SSN;
- (b) normativa in materia di bilancio degli Enti del SSN;
- (c) conoscenza delle linee guida ministeriali e regionali relative al Percorso attuativo di Certificabilità (PAC) di cui al DM del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 01.03.2013;
- (d) elementi di diritto fiscale e tributario applicabile alle aziende, IRCCS ed Enti del SSN.

Le prove d'esame sono le seguenti, da svolgersi anche eventualmente mediante l'utilizzo di strumenti informatici:

- **prova scritta:** svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica, sugli argomenti sopra specificati;
- **prova pratica:** redazione di note/atti dirigenziali/provvedimenti afferenti le materie oggetto di prova scritta;
- **prova orale:** vertente sugli argomenti sopra specificati, connessi alla qualificazione professionale del posto a messo a concorso, di cui alle lettere da a) a d).

Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e al colloquio per la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e orale è subordinato al raggiungimento, per ciascuna prova, di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

13. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E DIARIO DELLE PROVE

Il diario della prova scritta verrà comunicato, non meno di 15 giorni prima della data di effettuazione e saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente.

Il diario della della prova pratica e prova orale sarà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Il diario delle prove, contenente l'indicazione della data ora e luogo di convocazione dei candidati per lo svolgimento delle prove d'esame, sarà pubblicato **esclusivamente sul sito istituzionale** dell'Ente sull'Albo on-line al percorso www.galliera.it - Home page – Atti e documenti - Bandi di concorso - Comparto, cliccando sul titolo del presente bando.

Anche gli esiti delle prove d'esame saranno pubblicati **esclusivamente sul sito istituzionale** dell'Ente al medesimo percorso sopra indicato.

Pertanto, non sarà previsto alcun invio di comunicazione al domicilio/residenza/PEC dei candidati.

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

14. GRADUATORIA

La commissione formulerà la graduatoria di merito, secondo l'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e delle prove di esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. e successivamente dall'età nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.



La suddetta graduatoria di merito, previo riconoscimento della loro regolarità, sarà approvata dal Direttore Generale.

Verranno applicate, a parità di punteggio, le norme vigenti in materia di preferenza e precedenza, previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. Qualora, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dall'età nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria di merito, ai sensi della normativa vigente, potrà essere utilizzata anche da altre pubbliche amministrazioni a partire dal candidato utilmente inserito e non ancora assunto in quel momento.

Il candidato che rifiutasse l'assunzione presso l'E.O. Ospedali Galliera verrà cancellato dalla graduatoria mentre il rifiuto all'assunzione proposta da altra pubblica amministrazione utilizzatrice della graduatoria non comporterà l'esclusione dalla graduatoria medesima per successive assunzioni presso questo Ente o presso altri Enti successivamente utilizzatori. Qualora il candidato accettasse l'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente Galliera o presso altra pubblica amministrazione utilizzatrice, verrà cancellato dalla graduatoria.

Le procedure di scarto della documentazione presentata per la partecipazione alla presente selezione verranno attivate trascorso un periodo di cinque anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria della relativa graduatoria di merito, ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

15. NOMINA E ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il vincitore e coloro che, comunque, a seguito di utilizzo della graduatoria di merito, siano assunti a tempo indeterminato, dovranno, **a pena di decadenza** dalla nomina stessa:

- a) far pervenire la propria accettazione, entro 3 gg. dal ricevimento della comunicazione di assunzione, a mezzo:
 - servizio postale pubblico - con raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Direzione generale dell'Ente ospedaliero - Mura delle Cappuccine, 14 - 16128 Genova,**oppure**
 - consegnata a mani all'Ufficio Protocollo dell'Ente ospedaliero – sito in Genova Mura delle Cappuccine, 14 - 16128 Genova - Piano Terreno - dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi**oppure**
 - tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.galliera.it;
- b) 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;
- c) assumere servizio entro 30 gg. dalla data di ricevimento della lettera di assunzione, **a pena di decadenza**, salvo giustificato motivo riconosciuto dall'Amministrazione, previa sottoscrizione del relativo contratto individuale.

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal CCNL del personale del Comparto Sanità del 02/11/2022 o comunque il CCNL che sarà vigente nel tempo.

Si rappresenta, infine, che ai sensi del combinato disposto degli articoli 30, comma 1, e 35, comma 5-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e ss.mm.ii., il dipendente che assumerà servizio presso l'Ente ospedaliero, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dichiarerà di accettare, incondizionatamente e senza riserva alcuna, il **vincolo di permanenza alle dipendenze dell'Ente per almeno anni 5 (cinque)**.



L'Amministrazione, stante quanto previsto dall'articolo 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai/dalle singoli/e candidati/e partecipanti al concorso. Fatti salvi eventuali profili penali, qualora una delle suddette dichiarazioni si riveli mendace, nei confronti del/della responsabile verrà, tra l'altro, applicata la sanzione della decadenza dal servizio.

La nomina dei vincitori è comunque subordinata all'assenza di impedimenti legali in tema di assunzione del personale nelle pubbliche amministrazioni.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. 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 dal concorso.

Responsabile del trattamento dati è l'Ente Ospedaliero Ospedali Galliera, con sede in Mura delle Cappuccine 14, 16128 Genova - Tel. +39 010 56321.

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. Risorse Umane – Settore Gestione Giuridica del Personale.

17. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si intendono richiamate le disposizioni legislative vigenti ed in particolare il DPR n. 220/2001.

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

I candidati non potranno vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo all'assunzione a tempo indeterminato.

La partecipazione al concorso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti i pubblici concorsi per l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

Il presente bando di concorso, comprensivo dell'allegato, è consultabile e disponibile, oltre che sul **sito web dell'Ente (www.galliera.it)** alla voce bandi di concorso / comparto - anche presso la S.C. Risorse Umane – 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. 010-5632054-2085) - E-mail: gru.giuridico@galliera.it -

Dott. Francesco Quaglia
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)

