Ente Ospedaliero Ospedali Galliera Genova
Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione

Modalità di pubblicazione:
Integrale

**Direzione Generale**

***SCADENZA:***
***02 Maggio 2025***
(B.U.R.L. n.16 del 16.04.2025

**PUBBLICA SELEZIONE**

**per titoli e colloquio**
**per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 (una) unità nel profilo di**
**Collaboratore Tecnico Professionale - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari**

**IL DIRETTORE GENERALE**

rende noto che, in attuazione del Provvedimento n. 255 del 27.03.2025 è indetta una pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 (una) unità nel profilo di Collaboratore Tecnico Professionale - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari da svolgersi con le modalità di cui al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Il presente avviso è stato emanato in conformità alla vigente normativa che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il trattamento economico è quello previsto, per il corrispondente profilo professionale, dal vigente CCNL del 2 novembre 2022 relativo al personale del Comparto Sanità.

## 1.REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

### 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 incondizionata all'impiego in riferimento al profilo oggetto di avviso:

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Ente ospedaliero, prima dell'immissione in servizio.

**REQUISITI SPECIFICI :**

c) Laurea Triennale/Specialistica/Magistrale in Ingegneria Informatica (L8 - 35/S – LM 32) o Ingegneria Elettronica (L8 – 32/S – LM 29) o Ingegneria delle Telecomunicazioni (L8 – 30/S – LM 27) o Ingegneria della Sicurezza (L9 – 38/S – LM 26) o Ingegneria biomedica (L8 – 26/S – LM 21) o Ingegneria Gestionale (L9 – 34/S – LM 31) o Scienze dell'Informazione (l8- 23/S o 100/S – LM18 o LM66 o LM91) o Matematica (L35- 45/S o 50/S – LM 40 o LM 44) o Statistica (37 o L41 – 48/S o 92/S - LM82).

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.**

**2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione al presente avviso 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 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n.16 del 16.04.2025.

**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 '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**

- 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:**

- documento di identità in corso di validità (fronte e retro) del candidato o documento di riconoscimento equipollente alla carta d'identità;
- 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);
- 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:**

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

## 3. 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 avviso 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 2.
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 prevista al paragrafo 2 del presente bando.

## 4. 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.

## 5. 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) 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 indicato la PEC sula domanda stessa.

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.
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.

## 6. 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, dichiarate in forma di autocertificazione nel format online, dovranno anche essere allegate telematicamente in formato PDF.

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.

## 7. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal presente avviso:

a) il mancato possesso dei requisiti generali o specifici di ammissione;
b) la mancata compilazione della domanda di partecipazione in via telematica;
c) l'invio della domanda in formato cartaceo senza seguire la procedura telematica indicata nel precedente punto;
d) la mancata presentazione della fotocopia di documento di identità in corso di validità;
e) l'esclusione dall'elettorato attivo;
f) 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, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo;
g) 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'ammissione ed esclusione dal concorso è disposta con atto del Direttore della S.C. Risorse Umane, da notificarsi **(relativamente alla sola esclusione**) al domicilio indicato dal candidato sulla domanda di partecipazione (o alla PEC se indicata nella domanda), entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.
L'elenco dei candidati ammessi viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione ove è pubblicato il bando di avviso.
Coloro che **NON** hanno completato la procedura telematica sono da ritenersi **automaticamente non ammessi** alla procedura selettiva, senza necessità di comunicazione alcuna da parte dell'Ente.

## 8.MODALITA' DI ESPLETAMENTO E PROVE D'ESAME

**La selezione in oggetto prevede la valutazione dei titoli presentati dai candidati sotto forma di autocertificazione ai sensi della normativa vigente.-**

La commissione dispone complessivamente di 30 punti nell'ambito della valutazione dei titoli previsto dal presente avviso, in analogia a quanto statuito dal D.P.R. n.220/2001, per il profilo in argomento.

I punti per la valutazione dei titoli, complessivamente 30, sono così ripartiti:

a) titoli di carriera max punti 15;
b) titoli accademici e di studio max punti 6;
c) pubblicazioni e titoli scientifici max punti 4;
d) curriculum formativo e professionale max punti 5.

Ai sensi di quanto stabilito da ultimo con Provvedimento dell'Ente n. 332 del 24.05.2023, **la selezione in oggetto prevede l'effettuazione di un colloquio volto alla verifica delle conoscenze teoriche e della professionalità richiesta dal profilo oggetto della procedura, con particolare riguardo ai seguenti argomenti:**

- Tecniche e strumenti di gestione progetti IT;
- conoscenza dei principi standard di informatica medica (HL7, DICOM);
- concoscenza dei processi sanitari e delle problematiche di informatizzazione in ambito sanitario;
- Workflow in ambito sanitario, integrazioni e flussi;
- Integrazioni dati con strumentazioni diagnostiche, di monitoraggio ed elettromedicali in generale;
- gestione e configurazione di applicazioni software;
- elementi di basi dati e linguaggio SQL;
- normativa privacy e protezione e sicurezza dei dati personali;
- codice dell'Amministrazione Digitale e normativa pubblica sui progetti nazionali di digitalizzazione (PagoPA, SPID..);
- principi in ambito sistemistico, installazione, configurazione e gestione di sistemi e infrastrutture hardware e software;
- principi di sicurezza informatica e misure minime di sicurezza;
- Inglese tecnico relativamente agli argomenti sopra elencati.

La data ed il luogo di espletamento del colloquio, comprensiva dei nominativi dei candidati ammessi allo stesso, 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 sette 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 il colloquio 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 del colloquio previsto 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.*

***Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 49/70.***

## 9.COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale, conformemente a quanto previsto dall'art. 6 del disciplinare in materia di procedure assunzionali approvato dall'Ente con provvedimento n. 332 del 24/05/2023.

***In particolare, la Commissione è composta da: un Presidente (Direttore appartenente al ruolo oggetto di selezione) e due componenti (due dipendenti appartenenti al ruolo oggetto di selezione con profilo professionale appartenete all'area non inferiore rispetto a quella oggetto dell'avviso) oltre ad un dipendente con ruolo di segretario.***

## 10.TITOLI DI PREFERENZA

Per quanto riguarda le eventuali preferenze o precedenze nella nomina, 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.

## 11.NOMINA E ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

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;
- effettuare le visite mediche volte all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, a cura del Servizio di Medicina Preventiva dell'Ente.

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.

L'assunzione a tempo determinato in esito alla presente selezione avrà una durata iniziale di un anno, eventualmente rinnovabile per un periodo massimo complessivo 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, e alle condizioni tutte, economiche e normative, previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Area Comparto.

## 12.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-comparto.

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, dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione.**

## 13.TRATTAMENTO 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 della presente procedura 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.

## 14. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si intendono richiamate le disposizioni legislative vigenti.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di protrarre, rinviare, sospendere, modificare, prorogare, annullare o revocare il presente bando.
La partecipazione al presente avviso 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 avviso, è consultabile e disponibile sul **sito web dell'Ente (www.galliera.it),** alla voce bandi di concorso / comparto. Per ogni ulteriore informazione si rimanda alla S.C. Risorse Umane – Mura delle Cappuccine, 14 Genova - 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)

FRANCESCO
QUAGLIA
16.04.2025
10:28:25
GMT+02:00