



Modalità di pubblicazione:
Integrale

Direzione Generale

SCADENZA: 23/07/2021

(decimo giorno dalla data di
pubblicazione dell'avviso all'albo on-line dell'Ente)

PUBBLICA SELEZIONE COMPARATIVA

**finalizzata al conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato,
ex art. 19, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii.,
in qualità di Dirigente Amministrativo Responsabile
della S.C. Macroarea Amministrativa dell'Ente.-**

IL DIRETTORE GENERALE

rende noto che, in esecuzione del Provvedimento n. 486 del 08.07.2021, è indetta una pubblica selezione comparativa finalizzata al conferimento, a tempo determinato, di un incarico dirigenziale ex art. 19, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii. - in qualità di Dirigente Amministrativo, da assegnare nell'ambito della S.C. Macroarea Amministrativa dell'Ente.

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DI LAVORO E DELLA FIGURA RICERCATA DALL'ENTE

Alla figura ricercata dall'Ente sarà conferito un incarico gestionale nell'ambito della S.C. Macroarea Amministrativa dell'Ente, comprensivo dell'assegnazione di risorse umane e strumentali, previa dimostrazione del possesso delle adeguate conoscenze e competenze manageriali occorrenti per la gestione dei servizi posti in capo alla menzionata S.C.-

La posizione di lavoro di cui trattasi non prevede il prevalente e/o esclusivo possesso di competenze giuridiche e/o legali, quanto, piuttosto, un *mix* di conoscenze e competenze gestionali fortemente sviluppate, per averle già esercitate, in materia di organizzazione e gestione dei servizi di *line* e di sportellistica di un Ente Ospedaliero, nonché dei processi di lavoro afferenti ai centri di prenotazione dei servizi da parte dell'utenza, unitamente a competenze gestionali e manageriali finalizzate alla corretta gestione del personale ivi operante (la cui dotazione risulta significativamente elevata) applicando in maniera adeguata i relativi istituti contrattuali.

E' richiesta un'approfondita conoscenza non solamente della cornice normativa e contrattuale afferente alla libera professione *intramoenia* ed *extramoenia*, ma soprattutto dei relativi aspetti di



Mura delle Cappuccine, 14 - 16128 Genova - Tel. +39 01056321 - Fax 010 563 2018 - www.galliera.it
P.I. 00557720109 - Cod. IBAN IT 23 R 06175 01418 000001751990 - protocollo@pec.galliera.it

carattere economico-finanziario, atteso che la Struttura governa, tra l'altro, i processi di riscossione delle prestazioni sanitarie erogate dall'Ospedale e deve, quindi correlarsi costantemente con la Struttura Complessa Bilancio e Contabilità per il presidio dei relativi processi contabili.

Gli ambiti rispetto ai quali saranno indagate, in maniera particolare, le conoscenze e le competenze manageriali dei/delle candidati/e saranno i seguenti:

Gestione Attività Libero-Professionale Intramuraria (A.L.P.I.).

Si tratta di specifico Settore che, interfacciandosi con le altre Strutture dell'Ente coinvolte per competenza, presidia tutti i processi di lavoro ed i procedimenti amministrativi atti a garantire lo svolgimento dell'A.L.P.I. da parte della Dirigenza del ruolo sanitario che abbia optato per tale modalità. Tra gli specifici processi di lavoro, procedimenti ed aree di responsabilità ascritti figurano: a) Gestione amministrativa della libera professione e gestione dei rapporti con i professionisti; b) Gestione della contabilità separata dell'attività libero professionale intramoenia; c) Istruttoria e supporto nelle attività di controllo interno alla libera professione; d) Gestione delle attività di sportello e/o del *call center* della libera professione; e) Debito informativo nei confronti del S.S.R. e dell'Autorità Regionale e dei flussi contabili di rendicontazione (a mezzo: infrastruttura di rete *AppHeal*, bollettari cartacei delle parcelle dei professionisti, contabilizzazione con software LP4); Predisposizione e redazione dei Provvedimenti di autorizzazione all'esercizio dell'attività libero-professionale e per gli Atti Dirigenziali di modifiche alle modalità di espletamento dell'attività libero-professionale; f) Controllo del fondo cassa, predisposizione giornaliera della chiusura di cassa e della distinta relativa alla consistenza effettiva e saldo quadrature.

Accettazioni delle prestazioni ambulatoriali e dei ricoveri.

La S.C. Macroarea Amministrativa ha, tra gli altri, il compito di organizzazione e gestione dei punti CUP (per conto dell'Ente e del Sistema Sanitario Regione Liguria), di accettazione e accoglienza amministrativa (ricoveri e prestazioni ambulatoriali), i quali rappresentano il "primo contatto" della cittadinanza con l'Ospedale. Ad essa compete, pertanto: a) Gestione dei punti CUP, dei punti di accettazione e accoglienza amministrativa, del *back office* (per ricoveri e prestazioni ambulatoriali erogate in regime istituzionale) e di tutte le attività ad essi operativamente connessi.; b) Coordinamento delle attività amministrative di: gestione delle prestazioni agli sportelli ed al *back office* inerente: prenotazione, accettazione, riscossione, incasso e versamento di ticket; gestione giornaliera atti di nascita/morte validati dalla Direzione Sanitaria; gestione operativa delle variazioni (data, ora, ambulatorio) ed eventuale ricollocazione ed avviso dei pazienti interessati delle agende di 1° e 2° livello attivate presso l'Ente o altre strutture sanitarie del Sistema Sanitario Regione Liguria; gestione delle procedure connesse alle verifiche della fatturazione passiva dei servizi di trasporto sanitario richieste dalle strutture dell'Ente; controllo del fondo cassa e della predisposizione giornaliera della chiusura di cassa e della distinta consistenza effettiva e saldo quadrature, ai sensi delle vigenti Istruzioni Operative.

Gestione amministrativa degenti e anagrafe e anagrafe.

Svolge tutte le funzioni di: a) accettazione delle prestazioni di ricovero; b) emissione delle tessere STP (Straniero Temporaneamente Presente)/ENI (Europeo Non Iscritto); c) inoltro giornaliero agli enti competenti degli atti di nascita/morte; d) controllo, aggiornamento anagrafe pazienti; e) effettuazione delle chiamate e controllo della documentazione relativa alle prestazioni di trasporto sanitario; f) conservazione degli effetti personali appartenuti a pazienti deceduti nell'Ente.

Configurazione/impiego agende prestazioni ambulatoriali.

E' la funzione che assicura: a) supporto alla Direzione Sanitaria per apertura/sospensione/chiusura,



tramite Liguria Digitale, delle agende di 1° e 2° livello, così come definite da A.Li.Sa.; b) comunicazione delle variazioni relative agli orari ed ai giorni di erogazione delle prestazioni; c) promozione delle azioni correttive per gli attori di questo processo in collaborazione con la Direzione Sanitaria; d) supporto alla S.S.C. Gestione Amministrativa delle Compartecipazioni alla Spesa per i processi relativi all'organizzazione e alla gestione delle attività amministrative di supporto all'erogazione delle prestazioni sanitarie e di riscossione dei crediti, al fine di garantire il regolare flusso finanziario verso l'Ente.

Al presente avviso si applicano le disposizioni contenute nel “Disciplinare per il conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 15-septies, commi 1 e 2, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, e ss.m.ii., nell’ambito dell’Ente Ospedaliero Ospedali Galliera – Genova” - approvato con Provvedimento n.490 del 07.06.2018 (pubblicato sul sito internet www.galliera.it – Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Bandi di concorso” – Sottosezione “Regolamentazioni”).

L’incarico, conferito ai sensi del citato articolo 19, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., avrà una durata di tre anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, e allo stesso si applicano integralmente, per quanto non in contrasto, ovvero incompatibili, le disposizioni del Disciplinare approvato con il citato Provvedimento n. 490/2018.

Il trattamento economico relativo è determinato sulla base di criteri stabiliti dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro di riferimento dell’Area di contrattazione nazionale della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa (ex S.P.T.A. - Area III - ora Area Funzioni Locali di cui al C.C.N.L. 17 dicembre 2020 Area Funzioni Locali), per le parti vigenti ed applicabili alla Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa. Detto trattamento comprende tutti gli elementi retributivi della retribuzione lorda complessiva, così come previsti dal C.C.N.L. vigente per le figure dirigenziali relative alla posizione posta a selezione.

Ai sensi dell’articolo 5, comma 11, del Disciplinare di Ente, “il trattamento economico relativo è determinato sulla base di criteri stabiliti dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro di riferimento dell’Area dirigenziale. Detto trattamento comprende tutti gli elementi retributivi della retribuzione lorda complessiva, così come previsti dal C.C.N.L. vigente per le analoghe figure dirigenziali. Il trattamento economico è, ovviamente, commisurato alla collocazione nell’assetto organizzativo di Ente, alla qualifica, alla complessità della struttura, ovvero all’eventuale profilo di professional o alla posizione di alta specializzazione da ricoprire, come pure alla generalità dei processi da presidiare”.

Alla presente procedura selettiva si applicano, inoltre, 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".

Il presente avviso è stato emanato tenendo conto delle disposizioni di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125, recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, come anche previsto dall’articolo 57 (rubricato "Pari opportunità") del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e ss.mm.ii.-

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura i/le candidati/e che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali, 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. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., e 25 del D.Lgs. 19 novembre 2007, n. 251, e ss.mm.ii., così come modificati dall'articolo 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".

Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE.

I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla commissione di esperti.

- b) Idoneità fisica all'impiego.
1. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Ente Ospedaliero, prima dell'immissione in servizio.
 2. Il personale già dipendente di strutture pubbliche del S.S.N. è dispensato da visita medica.
- c) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo.
- d) Non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa contrattuale, o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, e ss.mm.ii.-
- e) Non aver riportato condanne penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica Amministrazione per i quali è già stato disposto il rinvio a giudizio.

REQUISITI SPECIFICI:

- a) Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o altra Laurea equipollente del vecchio ordinamento, ovvero diploma di laurea equiparato delle corrispondenti classi di Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 (LS) e classi di Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 (LM), indicate nell'allegato al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. del 07/10/2009, n. 233). Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del presente avviso, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano, rilasciato dalle competenti autorità in conformità alle disposizioni previste dalla vigente normativa nazionale e comunitaria, pena l'esclusione;
- b) Inquadramento in un profilo dirigenziale afferente all'area di contrattazione negoziale di Aziende, Enti ed Istituti del Servizio Sanitario Nazionale (ex S.P.T.A. - Area III - ora Area Funzioni Locali di cui al C.C.N.L. 17 dicembre 2020 Area Funzioni Locali);
- c) Comprovate conoscenze e competenze manageriali, unitamente ad esperienza dirigenziale, con o senza soluzione di continuità, maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o a tempo determinato negli ambiti di operatività meglio descritti e dettagliati nell'apposita sezione



del presente avviso, denominata “Descrizione della posizione di lavoro e della figura ricercata dall'Ente”;

d) Il/La candidato/a non deve godere del trattamento di quiescenza.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione ad evidenza pubblica. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura di cui al presente avviso.

Per il periodo di durata del contratto, i/le dipendenti di Pubbliche Amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Relativamente all'esperienza dirigenziale maturata dal/dalla candidato/a, di cui alla superiore lettera c), l'Ente si riserva la facoltà di dare applicazione, in via analogica, al dettato dell'articolo 70, comma 1, lettera a) del C.C.N.L. relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali del 17 dicembre 2020, il quale disciplina le tipologie di incarico dirigenziale conferibili, ed in particolare quello di direzione di Struttura Complessa.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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 23/07/2021 (decimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo on-line dell'Ente)**, la domanda di partecipazione redatta in carta semplice e la documentazione ad essa allegata con le seguenti modalità:

- 1) consegna all'Ufficio Protocollo dell'Ente ospedaliero – 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.

Il termine di scadenza sopra evidenziato deve intendersi comunque **perentorio**, anche nel caso di trasmissione/consegna tramite corriere, e pertanto la domanda dovrà **pervenire all'ufficio protocollo entro le ore 12,30 della data di scadenza – a pena di esclusione dalla presente procedura selettiva.**

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 sta chiedendo 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.

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 avviso è priva di effetto.

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

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 modello allegato al presente avviso (All. n. 1), giusta quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 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;

- 5) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 1985);
- 6) il possesso dei requisiti sopra previsti **ai punti da a) a d) al titolo “Requisiti specifici 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 o di altra autorità competente con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia;
- 7) l'eventuale rapporto di pubblico impiego in atto, quelli pregressi e le cause di eventuale risoluzione, ove ricorrano;
- 8) **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 ai punti 6) e 7) 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.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente Ospedaliero al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, e ss.mm.ii., recante “Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa, nonché come attestazione di presa visione e di conoscenza di tutte le clausole del presente avviso.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA

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

- A) **curriculum** formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato dal concorrente;
- B) **elenco** in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato dal concorrente;
- C) 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);

Tutti i documenti indicati dal candidato nell'elenco di cui al punto C) possono essere prodotti:

1. in originale;
2. in copia autenticata;



3. in copia non autenticata con la dichiarazione di conformità all'originale;
4. mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà previste dagli artt. 19 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000 (Allegati n.ri 2 e 3).

Con riferimento alle modalità di cui ai sopra evidenziati punti 3) e 4) si rammenta **che non potrà costituire oggetto di valutazione la sola dichiarazione priva del richiamo alla conoscenza delle sanzioni penali relative alle false dichiarazioni. L'autocertificazione dovrà, altresì, contenere tutti i dati identificativi ed il contenuto del certificato originale, pena l'invalidità dell'autocertificazione medesima** (ad esempio, per i titoli di studio: denominazione esatta del titolo conseguito, ente pubblico o privato di emissione, data di conseguimento; per i corsi di aggiornamento: periodo e durata anche in termini di orari, eventuale esame finale, ente organizzatore, etc.).

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, non possono essere prodotte certificazioni rilasciate, con decorrenza successiva al 01.01.2012, da Pubbliche amministrazioni e da Gestori di pubblici esercizi.

In particolare:

- **il servizio prestato presso Pubbliche amministrazioni deve essere prodotto a mezzo di autocertificazione, ai sensi della vigente normativa, pena la non valutazione dello stesso;** l'autocertificazione in tal senso dovrà contenere l'esatta denominazione della Struttura con l'indicazione della natura giuridica presso il quale il servizio è stato prestato, natura giuridica del rapporto di lavoro (es. lavoro dipendente o a regime convenzionale), il profilo e la disciplina, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato – rapporto esclusivo/non esclusivo – tempo pieno/unico/ridotto con l'indicazione della percentuale di riduzione), 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.
- **le pubblicazioni, edite a stampa, dovranno invece essere prodotte in fotocopia con la relativa attestazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del più volte menzionato D.P.R. n. 445/2000.** A tal fine il candidato potrà far riferimento al modello allegato al presente bando (All. n. 3).

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:

- ◆ **la presentazione della domanda fuori termine utile;**
- ◆ **la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, con esclusione delle domande sottoscritte con firma digitale;**
- ◆ **il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, nonché la mancata produzione o autocertificazione della relativa documentazione probante;**
- ◆ **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 dall'avviso pubblico è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione di Valutazione sarà nominata con Provvedimento del Direttore Generale.

Ai sensi dell'articolo 3 del Disciplinare approvato con il menzionato Provvedimento n. 490/2018, la Commissione sarà composta dal Presidente, individuato nel Direttore Amministrativo, o suo delegato, e da due Componenti, di qualifica dirigenziale, scelti dal Direttore Generale tra soggetti (interni o esterni all'Ente) aventi competenza nell'Area di interesse. La Commissione sarà supportata da un Segretario, con funzioni di verbalizzazione.

Ai sensi dell'articolo 4 del menzionato Disciplinare, la Commissione, per ciascun/a candidato/a, con il supporto delle competenti funzioni ed Uffici della S.C. Gestione Risorse Umane, accerterà previamente il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva di cui al presente avviso.

La Commissione procederà all'accertamento e valutazione delle capacità professionali e delle competenze richieste, con riferimento all'incarico da conferire, avvalendosi anche di un colloquio con ciascuno dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura selettiva.



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 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 - dirigenza - cliccando sul titolo del presente avviso, con un preavviso di almeno dieci giorni prima rispetto alla data fissata per il colloquio medesimo ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti. Conseguentemente non sarà previsto alcun invio di comunicazione al domicilio/residenza dei/delle candidati/e.**

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

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

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

Conformemente a quanto previsto dal Disciplinare di Ente approvato con il menzionato Provvedimento n.490/2018, la Commissione formulerà la rosa degli idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti in seguito a valutazione di titoli ed effettuazione del colloquio, tenendo conto dei punteggi definiti dall'avviso per quanto concerne la valutazione dei titoli e del colloquio. I contenuti del *curriculum* professionale saranno valutati con particolare riferimento alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, e più precisamente in riferimento:

- (a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il/la candidato/a ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- (b) alla posizione funzionale rivestita dal/dalla candidato/a nelle strutture di cui sopra e alle sue competenze con indicazione di eventuali, specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- (c) alle attività di studio e/o di addestramento professionale per attività inerenti alla professione in strutture italiane ed estere, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- (d) all'attività didattica presso corsi di studio universitari, ovvero presso scuole per la formazione del personale sanitario, avuto riguardo ad eventuali ore annue di insegnamento;
- (e) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero;
- (f) alle pubblicazioni, specificamente idonee ad evidenziare le conoscenze e competenze nelle attività oggetto dell'avviso pubblico;
- (g) alla continuità e rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso di precedenti incarichi;



(h) al possesso di specifici attestati, *master*, riconoscimenti previsti dall'avviso pubblico.

Al solo scopo di predisporre al proprio interno la rosa dei nominativi da sottoporre al Direttore Generale, la Commissione ricorrerà, per analogia, ai criteri di cui al D.P.R. n. 483/1997, per cui sarà dotata complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- ◆ punti 20 per i titoli, ulteriormente ripartiti secondo quanto previsto dal punto 3) dell'art. 73 del D.P.R. n. 483/1997, cui la Commissione farà ricorso in via analogica;
- ◆ punti 80 per il colloquio.

La valutazione finale consisterà, quindi, in un giudizio di idoneità complessivo, che non darà luogo ad assegnazione di punteggi, né alla formulazione di graduatoria di merito. La Commissione esprimerà, per ciascun/a candidato/a, un giudizio di idoneità o non idoneità adeguatamente motivato, in relazione ai singoli elementi documentali e all'esito della prova selettiva e predisporrà la rosa degli idonei, sulla base dei migliori punteggi attribuiti, all'interno della quale il Direttore Generale effettuerà la scelta del candidato cui affidare l'incarico.

L'elenco, consistente in una rosa di un massimo di n. 3 (tre) nominativi, formulato secondo i profili maggiormente rispondenti ai requisiti previsti dall'avviso, nonché alla descrizione sia della posizione di lavoro da ricoprire, sia della figura ricercata dall'Ente, ai sensi del presente articolo, sarà trasmesso al Direttore Generale che, con Provvedimento motivato, individuerà il/la candidato/a cui conferire l'incarico.

Stante l'espressa previsione dell'articolo 4, comma 3, del menzionato Disciplinare di Ente, a mente del quale "*il superamento del colloquio sarà subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, secondo quanto indicato dall'avviso pubblico*", saranno **esclusi dalla terna da sottoporre al Direttore Generale coloro che avranno conseguito nel colloquio un punteggio inferiore a punti 56 su 80.**

NOMINA E ADEMPIMENTI DEL VINCITORE O DELLA VINCITRICE

La nomina del/della vincitore/vincitrice sarà, comunque, subordinata all'assenza di impedimenti legali in tema di assunzione del personale nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il/ILa vincitore/vincitrice dovrà, **a pena di decadenza dell'assunzione medesima:**

- (a) 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);
- (b) effettuare le visite mediche volte all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, a cura del Servizio di Medicina Preventiva dell'Ente, nonché perfezionare le dichiarazioni, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 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, previo completamento degli adempimenti di cui ai punti precedenti.



L'assegnatario/a, in funzione delle attività svolte, dei servizi da erogare, nonché del personale in carico alla Struttura stessa, stabilirà l'articolazione settimanale dell'orario di servizio, nonché l'orario di servizio giornaliero, d'intesa con il Responsabile gerarchicamente sovraordinato, ovvero con la Direzione dell'Ente. L'articolazione oraria come sopra definita dovrà essere coerente con le vigenti disposizioni interne di Ente.

L'assegnatario/a sarà sottoposto/a, oltre che a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico. L'esito positivo della verifica riguardante le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite, costituisce condizione essenziale per l'eventuale rinnovo dell'incarico medesimo.

L'incarico sarà suscettibile di recesso unilaterale da parte dell'Ente, a suo insindacabile giudizio, anche prima della scadenza del termine previsto, in caso di verifica da parte della Direzione Generale di inadempimento o di insoddisfacente adempimento delle obbligazioni assunte da parte del professionista interessato. L'incarico, inoltre, è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti, nel caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Struttura di assegnazione, di responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà assoggettato alle disposizioni che regolano i diversi aspetti (giuridici e previdenziali) del rapporto del dipendente e verrà formalizzato previa stipulazione di un contratto individuale di lavoro.

La partecipazione alla presente selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso di procedura comparativa.

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

**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 Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., il Responsabile del procedimento del presente avviso di selezione ad evidenza pubblica è il Dirigente Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane – Dott. Pietro Degliangioli.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere, annullare o revocare il presente bando, a fronte di mutate esigenze organizzative, ovvero di intervenute modifiche legislative, od anche per ragioni di autotutela o di diversa valutazione delle circostanze originarie che impongano differenti valutazioni da parte dell'Ente stesso, ai sensi dell'articolo 21-*quinquies* e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii.-

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.galliera.it/Sezione “Bandi di concorso”, raggiungibile sia dalla *Home Page*, sia dalla Sezione Amministrazione Trasparente, per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa Gestione Risorse Umane dell'Ente - Settore Selezione, Acquisizione Risorse e Stato Giuridico del Personale - dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 10,00, e dalle ore 13,30 alle ore 15,00 (Tel. 010-5632055) – *e-mail*: gru.giuridico@galliera.it.

Dott. Adriano Lagostena
Direttore Generale
Documento firmato digitalmente

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 n.1

SCHEMA DI DOMANDA A SELEZIONI PUBBLICHE

La domanda dovrà essere dattiloscritta oppure compilata in stampatello

AI DIRETTORE GENERALE

dell' "E.O. "Ospedali Galliera" - Genova

Mura delle Cappuccine, 14

GENOVA

.....l. sottoscritt..... nat. a il
..... chiede di essere ammess. a partecipare alla pubblica selezione comparativa finalizzata al conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, ex art. 19, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., in qualità di Dirigente Amministrativo Responsabile della S.C. Macroarea Amministrativa dell'Ente.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, anche ai fini penali, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 28.12.2000, n.445, dichiara quanto segue:

- 1) di essere residente in
- 2) di essere in possesso (**vedi punto a) REQUISITI GENERALI di partecipazione**):
 - della cittadinanza italiana ;
ovvero
 - della cittadinanza di uno stato membro dell'Unione europea e precisamente
 - ovvero**
 - di trovarsi in una delle condizioni previste tra i requisiti generali di partecipazione - punto a) paragrafi 1) e 2) ovvero
- 3) di essere iscritt..... nelle liste elettorali del Comune di
- 4) di non aver riportato condanne penali (ovvero l'indicazione delle condanne penali riportate e/ o eventuali procedimenti penali/amministrativi in corso);
- 5) di trovarsi per quanto concerne gli obblighi di leva nella seguente posizione:
- 6) di essere in possesso dei seguenti REQUISITI SPECIFICI (di cui ai punti a) – b) – c) del presente avviso di selezione):
 - **Diploma di Laurea in _____ conseguito presso _____ nell'anno _____**
 - **Anzianità di servizio (requisito di cui al punto b) – requisiti specifici di partecipazione) come infraspificata (periodo – Aziende/Enti di appartenenza – periodo):**

 - **Comprovate conoscenze e competenze relative agli ambiti tematici meglio descritti e dettagliati nell'apposita sezione del presente avviso, denominata "Descrizione della posizione di lavoro e della figura ricercata dall'Ente come infraspificate:**

- 7) Di non godere del trattamento di quiescenza;
- 8) di aver precedentemente contratto rapporto di pubblico impiego presso la seguente Pubblica Amministrazione:
profilo periodo motivo della cessazione



9) di prestare attualmente servizio presso la seguente Pubblica Amministrazione:.....
profilo periodo

Qualsiasi comunicazione inerente alla procedura selettiva comparativa di cui trattasi dovrà essere indirizzata al seguente domicilio:

Cognome e Nome _____

Indirizzo _____

C.A.P. Città _____

Recapito Telefonico _____

e-mail _____

.I. 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 selettiva in argomento.

.....
(luogo e data)

.....
(firma)



Allegato n. 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

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 nell'avviso di selezione relativo alla procedura in argomento)

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità

Quanto segue

(da utilizzarsi nel caso di dichiarazione sostitutiva di certificazione prevista ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000)

.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 selettiva in argomento.

.....
(luogo e data)

Firma del dichiarante



Allegato n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 19 e 47 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 nell'avviso di selezione relativo alla procedura in argomento)

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità

Quanto segue

(da utilizzarsi nel caso di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà prevista ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

.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 selettiva in argomento.

.....
(luogo e data)

Firma del dichiarante

