



Modalità di pubblicazione:
INTEGRALE

Direzione Generale

SCADENZA: 12 novembre 2024

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

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO,
PER IL CONFERIMENTO DI UNA BORSA DI STUDIO**

nel profilo di Data Manager, al fine di supportare il progetto “Somministrazione di questionari di patologia, specifici sulla qualità della vita e percepito di malattia, creazione di un database ad-hoc in soggetti con malattie neurologiche (sclerosi multipla, malattie extrapiramidali, cefalee)”, da svolgersi presso la S.C. Neurologia dell’Ente.

IL DIRETTORE GENERALE

rende noto che, in attuazione del Provvedimento n.709 del 24.10.2024 è indetta procedura selettiva, per titoli e colloquio, volta all'assegnazione di una borsa di studio nel profilo di Data Manager, al fine di supportare il progetto “Somministrazione di questionari di patologia, specifici sulla qualità della vita e percepito di malattia, creazione di un database ad-hoc in soggetti con malattie neurologiche (sclerosi multipla, malattie extrapiramidali, cefalee)”, da svolgersi presso la S.C. Neurologia dell’Ente;

Alla presente procedura comparativa si applicano i contenuti del “Disciplinare in materia di procedure per il conferimento incarichi libero-professionali e assegnazione di borse di studio”, approvato con Provvedimento n.445 del 07.07.2022.

Sono evidenziate, come nel seguito declinate, le mansioni da affidare al borsista di cui trattasi, sotto la supervisione del personale della struttura interessata, nell'ambito del progetto in parola:

- somministrazione prima della visita ambulatoriale neurologica delle scale di valutazione soggettiva;
- inserimento dei dati in un database ad-hoc e analisi statistica degli stessi;

Si precisa che il testo del bando relativo alla presente selezione sarà pubblicato sul sito Internet dell’Ente al percorso www.galliera.it, alla voce Ospedale – Bandi ed affidamenti - bandi di concorso - Borse di studio.

1. Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda di ammissione alla procedura comparativa gli aspiranti che siano in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito indicati:



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

Requisiti generali:

- A) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o appartenente ad uno stato extra comunitario (in regola con tutti i requisiti per il soggiorno in Italia). Ai sensi degli artt.38 del D.Lgs. n.165/2001 e 25 del D.Lgs. n.251/2007, così come modificati dall'art.7 della Legge 6 agosto 2013, n.97, possono pertanto partecipare al presente avviso, altresì:
- *“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) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- C) godimento dei diritti civili e politici;
- D) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- E) per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- F) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- G) non trovarsi in stato di interdizione legale o temporanea dagli uffici pubblici;
- H) assenza di situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità in base alla vigente normativa in materia;
- I) non rientrare nelle fattispecie di cui all'art.5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n.95 per quanto concerne il conferimento di incarichi a pubblici dipendenti collocati in quiescenza.

Requisiti specifici:

- A) diploma quinquennale di secondo grado in Sistemi Informativi Aziendali o titolo equiparato ai sensi della normativa vigente;

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

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra sarà motivo di esclusione.

2. Durata e Corrispettivo:

La presente borsa di studio avrà una durata annuale a fronte di un compenso lordo complessivo, comprensivo degli oneri riflessi, pari a €20.000,00.=. Il compenso è da ritenersi soddisfacente di ogni pretesa, presente e futura, in ordine alle prestazioni rese a favore dell'Ente.

Gli impegni saranno articolati in accessi e ore settimanali che verranno concordati con il Direttore



della S.C. Neurologia, responsabile del progetto, al fine di procedere alla realizzazione del progetto medesimo.

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'attività connessa alla borsa di studio in parola verrà erogato in rate mensili, di cui l'ultima previa relazione del Direttore della S.C. Neurologia dell'Ente, sull'attività svolta.

3. Modalità e termini per la presentazione della domanda:

Le domande di ammissione alla presente procedura dovranno essere redatte **esclusivamente** con le modalità descritte nel successivo paragrafo (***Procedura di registrazione e compilazione online della domanda***) e dovranno pervenire **entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo rispetto alla data di pubblicazione dell'avviso nella succitata sezione del sito Internet dell'Ente**, con le modalità più avanti specificate.

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"

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 ALLA PROCEDURA

- Selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili;
- Cliccare sull'icona **"Iscriviti"** della procedura alla 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 on-line;

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 alla procedura nonché la valutazione del curriculum. 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).

- 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 il documento d’identità allegato.

Si precisa che eventuali domande di partecipazione **stampate prima della conclusione della procedura online** – ovvero prima della conclusione della compilazione mediante la **Conferma ed invio** della domanda on-line – e riconoscibili in quanto riportanti la scritta “FAC SIMILE” sul modulo cartaceo, e comunque inoltrate all’Ente, **non saranno ritenute utili ai fini dell’ammissione**.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda di partecipazione al concorso in argomento.

5. Documentazione da produrre in allegato alla domanda:

Mediante la procedura telematica sopra indicata il candidato deve effettuare l’upload della seguente documentazione:

- a) documento di identità in corso di validità (fronte e retro) del sottoscrittore; a titolo esemplificativo: 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;



b) eventuali documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

c) eventuale Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero

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. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del Manuale Istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra della pagina web del sito) per eventuali indicazioni riguardo le modalità di unione di più files in uno unico di più pagine, la conversione in formato .pdf e la riduzione di dimensioni.

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

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

6. Procedura di eventuale integrazione di ulteriori titoli e documenti alla domanda di partecipazione

Dopo l'iscrizione on-line e il successivo invio della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "**Annulla domanda**".

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta online**, con conseguente **perdita di validità** della ricevuta di avvenuta compilazione. Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato** utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON-LINE".

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

A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà, quindi, una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda comprensiva delle integrazioni apportate. **Questa domanda annulla e sostituisce in toto la precedente.**

7. Assistenza tecnica

E' disponibile sulla pagina web un manuale online della procedura. Qualora al candidato risultasse necessario richiedere chiarimenti riguardo alla procedura telematica è possibile ricorrere all'apposita voce di menù "Assistenza", sempre presente in testata della pagina web stessa.

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

8. Motivi di esclusione



Costituiscono motivi di esclusione:

- ◆ **il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;**
- ◆ **la mancata compilazione della domanda di partecipazione in via telematica;**
- ◆ **l'invio della domanda in solo formato cartaceo senza seguire la procedura telematica indicata nel precedente punto;**
- ◆ **la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza indicato nel presente avviso di selezione;**
- ◆ **la mancata presentazione di documento di identità in corso di validità;**

L'eventuale esclusione dalla procedura è disposta con atto motivato che sarà pubblicato nella sezione del sito internet dell'Ente ove è presente l'avviso. È onere del candidato verificare il proprio stato di ammissione o esclusione dalla procedura. In particolare il candidato non riceverà alcuna notifica in ordine al proprio stato di ammissione o esclusione ma dovrà provvedere a visionare l'atto succitato pubblicato.

Coloro che non hanno completato la procedura telematica sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni.

9. Norme penali relative alle false dichiarazioni

Art.76 D.P.R. 28 dicembre 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'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art.71 e 75 del citato D.P.R. n.445/2000, si riserva la facoltà di procedere a controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati.

10. Composizione della Commissione e modalità di svolgimento della selezione

La Commissione esaminatrice sarà composta da:

- a) un Presidente: il Direttore della Struttura ove il borsista verrà assegnato (o suo delegato);
- b) due Componenti: individuati dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo tra esperti nel settore oggetto della selezione. Qualora la borsa di studio sia attivata nell'ambito della ricerca un componente sarà individuato dal Coordinatore scientifico;
- c) un segretario: individuato sulla base di quanto previsto nell'art.7 del vigente disciplinare in materia.



La Commissione, ai fini della valutazione dei curricula dei candidati, ha a disposizione un punteggio massimo di 10 punti.

Al fine della valutazione dei curricula presentati dai candidati la Commissione deve tener conto:

- a) della pregressa esperienza maturata nel settore pubblico o privato in un ambito attinente a quello oggetto della selezione;
- b) dell'attività formativa eventualmente effettuata dal candidato;
- c) delle pubblicazioni edite a stampa riconducibili al candidato;
- d) di eventuali titoli di studio o abilitazioni professionali acquisiti dal candidato attinenti al profilo oggetto di selezione (ad esclusione di quelli che costituiscono requisito di ammissione alla procedura)
- e) di eventuali ed ulteriori elementi afferenti alla specificità della selezione.

Il punteggio attribuito dalla Commissione per la valutazione del curriculum è globale e pertanto si esprime con un giudizio sintetico complessivo. Pertanto, la Commissione deve assegnare un punteggio complessivo e non attribuire un punteggio per le singole voci oggetto di valutazione.

I candidati dovranno inoltre sostenere una prova orale volta a verificare il possesso di quanto costituente i succitati elementi di valutazione.

La Commissione, ai fini della valutazione della prova orale dei candidati, ha a disposizione un punteggio massimo di 40 punti.

Il candidato sarà escluso dalla graduatoria se non riporta nella prova un punteggio di sufficienza predeterminato in almeno 28 punti.

Si precisa che la data ed il luogo di espletamento del **colloquio**, compresi i nominativi dei candidati ammessi allo stesso, saranno resi noti **esclusivamente** mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web aziendale al percorso www.galliera.it - **alla voce Ospedale – Bandi ed affidamenti - bandi di concorso - Borse di studio.** - cliccando sul titolo del presente avviso, **almeno sette giorni prima rispetto alla data fissata per il colloquio stesso.**

Tale avviso 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 procedura comparativa.

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.

Al termine della valutazione dei curricula e della prova orale, la Commissione redigerà apposito verbale in cui sarà indicata la graduatoria dei candidati idonei. La graduatoria sarà redatta sulla base della somma dei punteggi assegnati in ordine alla valutazione dei curricula e della prova orale.

L'esito dei colloqui verrà comunicato agli interessati mediante comunicazione/affissione delle votazioni da parte della Commissione di Valutazione.

I candidati non possono chiedere la restituzione di eventuale documentazione prodotta.



11. Assegnazione della borsa di studio

L'assegnatario della borsa di studio sarà invitato a presentarsi presso il Servizio di Medicina Preventiva dell'Ente ai fini del conseguimento dell'idoneità fisica per lo svolgimento delle attività previste dalla borsa medesima.

Conseguita l'idoneità fisica, il contratto della borsa di studio dovrà essere sottoscritto dal vincitore, **a pena di decadenza**, con l'indicazione della data di inizio dell'attività, concordata fra le parti, entro 15 giorni dalla data di conseguimento dell'idoneità fisica.

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto il borsista dovrà produrre, a pena di decadenza, copia della polizza assicurativa stipulata contro eventuali danni arrecati a se stesso.

Il vincitore dovrà osservare le norme organizzative interne dell'Ente Ospedaliero e quelle particolari della struttura ove svolgerà la propria attività. L'inosservanza delle citate norme comporterà la revoca del conferimento.

Si precisa che il conferimento della borsa di studio di cui al presente avviso, **comunque subordinato alla verifica dell'effettiva sussistenza economica**, non può dare luogo, in alcun modo, alla costituzione di un rapporto di impiego o prefigurare un rapporto di lavoro subordinato con l'Ente Ospedaliero.

Qualora la borsa di studio sia assegnata per una durata inferiore a due anni può essere prorogata fino ad un massimo di 24 mesi.

La borsa di studio è incompatibile con qualsiasi altro rapporto di impiego pubblico o privato, con lo svolgimento di attività libero professionale o di consulenza retribuita da una Pubblica Amministrazione ovvero con attività che comportano un conflitto di interessi con la specifica attività formativa svolta dal borsista.

La borsa di studio non potrà essere cumulata con altre borse di studio conferite dall'Azienda o Pubblica Amministrazione.

12. Validità della graduatoria

La graduatoria sarà utilizzabile, per il conferimento di altre borse di studio afferenti la medesima attività formativa per cui è stata bandita la procedura, entro un anno dalla sua approvazione.

Ai sensi del GDPR 2016/679 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questo Ente per le finalità di gestione dell'avviso e trattati tramite supporti cartacei ed informatici e, successivamente all'eventuale conferimento della borsa di studio, per finalità inerenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

L'esito della presente procedura selettiva verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente, www.galliera.it, alla voce Ospedale – Bandi ed affidamenti - bandi di concorso - Borse di studio.

Dott. Francesco Quaglia

Direttore generale

Documento firmato digitalmente



FRANCESCO
QUAGLIA

25/10/2024
09:32:17

GMT+01:00

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)