



Modalità di pubblicazione:
Integrale

Direzione Generale

SCADENZA: 22 dicembre 2025

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

**AVVISO DI MOBILITÀ REGIONALE ED INTERREGIONALE,
PER TITOLI E COLLOQUIO, TRA AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO
SANITÀ ED INTERCOMPARTIMENTALE
per la copertura a tempo indeterminato
di n.1 posto di Infermiere Pediatrico
(Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari)**

IL DIRETTORE GENERALE

rende noto che, in attuazione del Provvedimento n. 657 del 19 novembre 2025, è emesso avviso pubblico di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, tra aziende ed enti del Comparto Sanità ed Intercompartmentale, per la copertura a tempo indeterminato, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e di quanto disposto dalla Legge Regionale n.22/2010, **di n.1 posto di Infermiere Pediatrico - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.**- Il presente avviso è stato emanato nell'osservanza della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/01 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

1.REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare al presente avviso di mobilità, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- A) essere dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., con inquadramento nel profilo di Infermiere Pediatrico - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari;
- B) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- C) incondizionata idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppur parziale;
- D) non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di scadenza del presente avviso, né aver subito - nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso - provvedimenti disciplinari definitivi superiori alla censura scritta.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere alla data dell'effettivo trasferimento.



2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al presente concorso deve essere prodotta, entro la data di scadenza (30°giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo on-line dell'Ente), **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accedendo all'apposito link, www.galliera.it, seguire il percorso Home Page – L'Ospedale - Atti e documenti – Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, selezionare la sezione "**iscrizione on-line concorsi**" ed entrare con le proprie credenziali SPID.

Si invita a prendere preventivamente visione delle istruzioni di procedura di registrazione e compilazione online della domanda al medesimo percorso suindicato selezionando la sezione "ISTRUZIONI MODALITA' COMPILAZIONE DOMANDA TELEMATICA".

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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

- 1) Nome, Cognome, luogo, data di nascita, residenza, indirizzo di posta elettronica, codice fiscale;
- 2) la Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- 3) **di essere inquadrato nel profilo di Infermiere Pediatrico – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari** - titolare di rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato presso la struttura (indicare la struttura di assegnazione attuale) con l'indicazione della data di decorrenza;
- 4) di essere a tempo pieno o a part-time (indicare il numero delle ore di lavoro settimanali);
- 5) di aver superato il periodo di prova;
- 6) di avere incondizionata idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione e di non avere istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppur parziale;
- 7) 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;
- 8) di non avere procedimenti penali ovvero disciplinari in corso alla data di scadenza del presente avviso;
- 9) di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta;
- 10) i servizi precedentemente prestati con rapporto di pubblico impiego presso altre Pubbliche Amministrazione ed i motivi di cessazione dall'impiego;
- 11) dichiarazione di esonero per l'E.O. Ospedali Galliera di Genova da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali disgradi che pregiudichino la corretta ricezione di messaggi attinenti la selezione;
- 12) assenso relativo al trattamento dei dati anche in formato elettronico ai sensi della normativa vigente;
- 13) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza indicata, fatto salvo quanto previsto per i candidati che abbiano trasmesso la domanda tramite PEC.

Relativamente alle dichiarazioni di cui al punto 8), si fa presente che, ai fini dell'ammissione alla selezione, l'amministrazione verificherà la compatibilità dei fatti commessi dall'interessato e rilevanti a fini penali e disciplinari con lo status di pubblico dipendente e con la tipologia dell'attività che il dipendente andrà a svolgere.

Nell'attestazione dei dati di cui sopra 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.



4.DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA

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;

➤ **le pubblicazioni**, edite a stampa, dovranno essere indicate in formato pdf alla domanda telematica 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.

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 445/2000, qualora dai controlli emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti, compreso un eventuale curriculum vitae allegato qualora non siano state correttamente compilate le sezioni richieste dal format.

5.MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- b) la mancata compilazione della domanda di partecipazione in via telematica;
- c) la mancata presentazione della fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- d) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- e) 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;
- f) per i cittadini di Paesi Terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà notificata tramite raccomandata o PEC al domicilio indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

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.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE ED AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

La S.C. Risorse Umane dell'Ente provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente avviso nonché la regolarità della presentazione della domanda. Gli esiti di tale verifica verranno formalizzati con Provvedimento dell'Ente e l'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione ove è pubblicato l'Avviso di Mobilità.

La Commissione esaminatrice sarà nominata con Provvedimento, opportunamente pubblicato sul sito dell'Ente, del Direttore Generale e sarà composta dal Presidente e da due componenti, con i relativi supplenti, così come previsto dal disciplinare in materia di procedure assunzionali di cui al Provvedimento n. 332 del 24.05.2023. Le funzioni di segreteria saranno svolte da un dipendente dell'Ente di categoria non inferiore alla “C”.

7. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO SELEZIONE

La procedura per la determinazione della graduatoria di mobilità comporta la valutazione dei curricula e l'espletamento di una prova orale.

La valutazione dei curricula sarà effettuata prima che i candidati sostengano il relativo colloquio da parte della commissione esaminatrice, la quale formulerà un giudizio globale sintetico e complessivo dei titoli presentati dai candidati iscritti secondo dei criteri predeterminati, non attribuendo un punteggio per le singole voci oggetto di valutazione. Per la valutazione dei curricula la commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 10 punti, per la prova orale un punteggio massimo di 40 punti.

Verranno valutate le competenze, ossia il possesso di titoli di anzianità e curriculum formativo professionale posseduto.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti al profilo professionale di cui trattasi.

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti conseguiti dalla valutazione del curriculum e della prova orale.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non riporta nella prova orale un punteggio di sufficienza predeterminato in almeno 28 punti.

La Commissione, nella valutazione del candidato, tenuto conto delle specifiche esigenze per le quali è stato indetto l'avviso di mobilità, può ritenerlo lo stesso inidoneo alla mobilità in relazione alle competenze che lo stesso possiede rapportate alle esigenze concrete del settore nel quale il vincitore dell'avviso dovrebbe essere assegnato. Nel caso in questione la Commissione deve motivare il giudizio di inidoneità escludendo così il candidato dalla graduatoria di mobilità.

La data ed il luogo di espletamento del colloquio, comprensiva dei nominativi dei candidati ammessi allo stesso, saranno resi noti **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione ove è pubblicato l'Avviso di Mobilità almeno 10 giorni prima **rispetto alla data fissata per il colloquio stesso ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti**. Pertanto, **non sarà previsto alcun invio di comunicazione al domicilio/residenza/PEC dei candidati**. Nella medesima sezione sarà pubblicato l'esito del colloquio.

Il candidato che non si presenti al colloquio, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla sua volontà, sarà escluso dalla procedura di mobilità.

Al colloquio gli aspiranti devono presentarsi muniti di documento legale di riconoscimento in corso di validità.



8.MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E DI GESTIONE DEGLI ELENCHI DEGLI IDONEI

La Commissione al termine del colloquio e sulla base dell'esame comparativo delle schede informative/curricula, formulerà un elenco di idonei e perverrà all'individuazione del candidato più idoneo a ricoprire il posto di Infermiere Pediatrico - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari tenendo in considerazione la congruenza della qualificazione ed esperienza professionale dallo stesso posseduta con le prestazioni da svolgersi e gli obiettivi da conseguirsi.

La graduatoria, di norma, ha validità di anni uno a far data dalla pubblicazione del provvedimento di approvazione e può essere utilizzata per successivi trasferimenti per il medesimo profilo in relazione alle esigenze di servizio dell'Ente. È tuttavia facoltà dell'Ente non utilizzare le graduatorie di mobilità esistenti, motivandola nel rispetto di eventuali limiti legislativi ed in ragione delle specificità del posto da ricoprire.

Si evidenzia che in base a quanto previsto dall'art.30, comma 2-bis del D.Lgs.165/2001, coloro che si trovano in comando o in posizione di fuori ruolo presso gli Enti di appartenenza hanno diritto ad essere inseriti nella graduatoria prioritariamente rispetto agli altri candidati.

In base al disposto della L.R. n.22/2010 i dipendenti di altre Aziende Sanitarie appartenenti al S.S.R. hanno diritto ad essere inseriti nella graduatoria prioritariamente rispetto agli altri candidati in posizione immediatamente successiva rispetto ad eventuale personale in comando o in posizione di fuori ruolo.

Nel caso in cui la Commissione di valutazione non individui il candidato idoneo a ricoprire il posto in questione, la stessa procederà alla trasmissione del verbale di valutazione alla Direzione Aziendale al fine di consentire di procedere, con tempestività, all'attivazione delle ulteriori procedure previste dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali volte alla copertura del posto medesimo.

9.ESITI PROCEDURA E ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L'assunzione in servizio avviene con provvedimento del Direttore Generale, previa approvazione del verbale redatto dalla Commissione di valutazione della presente selezione.

I candidati individuati dovranno, **a pena di decadenza** dalla nomina stessa:

- a) far pervenire la propria accettazione, entro 3 gg. dal ricevimento della comunicazione di assunzione, mediante comunicazione scritta, con allegata fotocopia della tessera sanitaria, indirizzata al Direttore Generale dell'Ente e trasmessa all'indirizzo di posta elettronica: gru.giuridico@galliera.it o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.galliera.it nonché, entro lo stesso termine prendere contatto con l'Ufficio Formazione e SVPI dell'Ente al fine di verificare la Formazione obbligatoria in Materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- b) effettuare le visite mediche volte all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, a cura del Servizio di Medicina Preventiva dell'Ente e con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, nonché perfezionare le dichiarazioni, ai sensi del più volte citato D.P.R. 28.12.2000 – n.445, ai fini dell'assunzione,
- c) **assumere servizio entro e non oltre tre mesi dalla data di ricezione della relativa comunicazione, pena decadenza dal diritto al trasferimento, salvo diversa autorizzazione da parte dell'Ente che insindacabilmente può consentire una differente tempistica di entrata in servizio.**

L'Ente, comunque, si riserva la facoltà di non procedere al trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative, ovvero qualora i candidati non siano risultati fisicamente idonei dal Medico Competente dell'Ente.



Ai sensi dell'art.55-*quater* del D.Lgs. n.25/2001, in caso di falsità documentali o dichiarazioni commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, si applicherà comunque la sanzione del licenziamento disciplinare del dichiarante.

Il dipendente che verrà trasferito presso l'Ente Ospedaliero conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità individuale maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, con esclusione delle voci retributive connesse alla specifica posizione ricoperta nell'Amministrazione stessa.

Il candidato che si trovasse (presso l'Amministrazione di provenienza) in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

All'atto del trasferimento l'Ente Ospedaliero non si fa carico del residuo ferie/ora maturate dal dipendente presso l'Azienda/Ente di provenienza.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Risorse Umane dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova e trattati per le finalità di gestione del concorso e del rapporto di lavoro instaurato.

Il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici.

I dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

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

L'interessato gode dei diritti dettati dalla normativa vigente in materia, tra i quali il diritto di recesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendosi alla S.C. Risorse Umane – Settore Gestione Giuridica del Personale.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni di legge nonché alle norme contrattuali vigenti.

Trascorsi due anni dalla data di approvazione degli atti, verranno attivate le procedure di scarto della documentazione relativa alla presente selezione 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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di protrarre, rinviare, sospendere, modificare, prorogare, annullare o revocare il presente avviso, senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati.

L'Ente si riserva altresì di non procedere all'espletamento della presente procedura selettiva per effetto di sopraggiunte disposizioni normative e/o circostanze ostative.

Il presente avviso, è consultabile e disponibile sul sito web dell'Ente (www.galliera.it) alla voce bandi di concorso / mobilità 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)

