



## Direzione Generale

Dipartimento Giuridico-Economico

S.C. Risorse Umane

Dirigente Responsabile: Dott. Federico Brusco

Responsabile del Procedimento: Dott. Federico Brusco

Telefono: 010 563 2081

E-mail: [segreteria.gru@galliera.it](mailto:segreteria.gru@galliera.it)

### AVVISO INTERNO

#### PER LA REDAZIONE DI UN ELENCO DI PERSONALE A CUI

#### ASSEGNARE LE FUNZIONI DI SEGRETARIO NELLE PROCEDURE SELETTIVE

#### IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con Provvedimenti n. 445 del 07/07/2022 e n. 332 del 24/05/2023 sono stati adottati i disciplinari in materia di procedure assunzionali che, tra l'altro, indicano i requisiti per l'effettuazione delle funzioni di segretario delle procedure assunzionali e indicano le competenze del segretario;

#### INVITA

tutto il personale dipendente a comunicare la propria disponibilità tramite **manifestazione d'interesse** per fare parte dell'elenco del personale a cui assegnare l'incarico di segretario delle Commissioni esaminatrici delle procedure selettive assunzionali indette dall'Ente, facendo pervenire la propria dichiarazione di interesse secondo le modalità di seguito riportate:

#### 1) REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda tutti i dipendenti a tempo indeterminato ed in servizio alla data di emissione del presente avviso inquadrati nel profilo professionale di Assistente Amministrativo o Collaboratore Amministrativo-Professionale del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità del 02/11/2022.

#### 2) ELENCO

I dipendenti interessati dovranno presentare la domanda di inserimento nell'elenco compilando l'apposito modulo allegato (allegato A).

I dipendenti in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 1 che presentano domanda saranno inseriti in elenco secondo il seguente prospetto:

domande presentate a marzo: inserimento in elenco dal maggio successivo;

domande presentate a luglio: inserimento in elenco dal settembre successivo;

domande presentate a novembre: inserimento in elenco dal gennaio successivo;



### 3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di inserimento nell'elenco deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova e dovrà essere compilata e debitamente firmata, utilizzando il facsimile in allegato (allegato A), e consegnata, nel mese indicato nel prospetto di cui al punto 2, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Genova, Mura delle Cappuccine n. 14 - piano terreno - dalle ore 8.30 alle ore 12.30 - dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi, o trasmessa tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo [protocollo@pec.galliera.it](mailto:protocollo@pec.galliera.it), in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "DOMANDA per inserimento nell'elenco per incarico di segretario delle commissioni delle procedure selettive di \_\_\_\_\_ (indicare cognome e nome)".

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non verranno prese in considerazione domande spedite in mesi antecedenti o successivi rispetto a quelli indicati nel punto 2.

Alla manifestazione di interesse dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità valido.

La presentazione della domanda da parte dei dipendenti interessati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso e comporta l'accettazione di tutte le disposizioni riportate nei disciplinari di cui ai citati provvedimenti n. 332/2023 e n. 445/2022.

### 4) INSERIMENTO O ESCLUSIONE DALL'ELENCO

L'ammissione o l'esclusione dei candidati è comunicata dal Direttore della S.C. Risorse Umane dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova, tramite e-mail indicata dal candidato nella domanda di partecipazione.

Sono esclusi dall'elenco coloro che non sono in possesso dei requisiti di cui al punto 1 e/o presentino al domanda on modalità difformi da quanto indicato nel punto 3.

I candidati in possesso dei requisiti di cui al punto 1, che nell'ultimo biennio non abbiano già svolto con funzione di segretario almeno 5 procedure concorsuali o di avviso a tempo determinato, dovranno sostenere una prova scritta che consisterà nella soluzione di quesiti con risposta multipla vertenti sui seguenti argomenti (in riferimento alle parti di competenza delle Commissioni esaminatrici):

- DPR n. 487/94;
- DPR n. 220/2001;
- DPR n. 483/1997;
- DPR n. 484/1997 (solo per personale in categoria D);
- Disciplinari approvati dall'Ente con provvedimenti n. 332/2023 e 445/2022;

Il candidato sarà inserito in elenco solo se giudicato idoneo in riferimento al risultato della prova predetta.

La convocazione alla prova sarà comunicata con un preavviso di almeno 5 giorni mediante invio



sull'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

I dipendenti giudicati idonei a seguito del superamento della prova sopra indicata dovranno affiancare, in almeno due procedure, il personale impegnato nello svolgimento delle funzioni di segretario.

Il presente Avviso è consultabile sul sito web istituzionale dell'Ente ([www.galliera.it](http://www.galliera.it)/ Sezione "Bandi di concorso – Selezioni interne riservate al personale dipendente dell'Ente").

Per ulteriori informazioni, si invita il personale interessato, a rivolgersi alla S.C. Risorse Umane dell'Ente - tel: 2053 o 2074 - mail: [segreteria.gru@galliera.it](mailto:segreteria.gru@galliera.it)

Dr. Francesco Quaglia  
IL DIRETTORE GENERALE



**ALLEGATO A**

Al Direttore Generale  
dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova  
Mura delle Cappuccine 14  
16128 Genova

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /

chiede l'inserimento nell'elenco dei dipendenti per l'effettuazione delle funzioni di segretario alle procedure concorsuali e selettive indette dall'Ente.

A tal fine avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt.75 e 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

- di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente, nel profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- di aver svolto in qualità di segretario della Commissione esaminatrice almeno 5 procedure concorsuali e/o di avviso finalizzato all'assunzione di personale a tempo determinato ed in particolare: (indicare la procedura e l'Ente o Azienda che ha indetto tale procedura)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione al seguente recapito di posta elettronica:  
\_\_\_\_\_
- di aver preso visione dell'informativa prevista dall'art.13 del 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) , di essere quindi venuto a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei dati comunicati e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali medesimi.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /

Firma



Allegati:

Copia documento di identità in corso di validità

