



Modalità di pubblicazione:  
Integrale

## Direzione Generale

---

**SCADENZA: 11 luglio 2022**

(decimo giorno dalla data di  
pubblicazione all'albo dell'Ente)

**AVVISO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI  
RESPONSABILE DELLA S.S.D. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE  
DELL’AREA TECNICA NELL’AMBITO DEL DIPARTIMENTO TECNICO  
DELL’ENTE.**

### IL DIRETTORE GENERALE

rende noto che, con Provvedimento n.406 del 22.06.2022, è indetta la procedura selettiva interna per il conferimento dell’incarico di Responsabile della Struttura Semplice a valenza dipartimentale, di seguito specificata:

- **S.S.D. Gestione Amministrativa e Contabile dell’Area tecnica.-**

### REQUISITI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti dell’E.O. Ospedali Galliera con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato;
2. essere inquadrati nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo;

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I dipendenti in possesso dei requisiti sopra indicati che intendono partecipare al presente avviso devono inoltrare apposita domanda alla quale devono allegare un *curriculum* formativo aggiornato relativo:

1. alle conoscenze acquisite in riferimento al settore a cui afferisce la struttura oggetto di selezione, all’esperienza professionale eventualmente già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali;
2. ai risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate.

**Le domande di partecipazione alla selezione interna, indirizzata al Direttore Generale, devono essere consegnate entro le ore 12,30 del giorno 11 luglio 2022 (decimo giorno dalla data di**



**pubblicazione del presente avviso all'albo dell'Ente)** all'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospedaliero – sito in Genova Mura delle Cappuccine, 14 – Piano Terreno - esclusivamente dalle ore 9,00 alle ore 12.30, dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi.

La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa e alla stessa deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

## **ESCLUSIONE**

Saranno esclusi dalla presente selezione coloro che:

1. non sono in possesso di tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso;
2. hanno inoltrato la domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso;
3. non hanno allegato alla domanda il curriculum formativo;
4. non hanno sottoscritto con firma autografa la domanda di partecipazione;
5. non hanno allegato alla domanda di partecipazione copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
6. hanno presentato domande di partecipazione incompleta;
7. hanno inoltrato la domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle indicate nel presente avviso.

L'esclusione dalla procedura è disposta con atto dirigenziale del direttore della S.C. Gestione Risorse Umane e sarà comunicata al dipendente interessato all'indirizzo e-mail indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

## **VALUTAZIONE**

La valutazione dei candidati ammessi alla selezione verrà effettuata da parte di una Commissione composta dal Direttore del Dipartimento Tecnico (che la presiede) e da altri due componenti individuati dallo stesso Direttore del Dipartimento di cui sopra.

La predetta Commissione effettuerà una valutazione comparativa dei *curricula* presentati dai candidati, anche sulla base dei criteri previsti dall'art. 71 comma 12 del C.C.N.L. 17/12/2020 area Funzioni Locali.

I candidati dovranno, inoltre, sostenere un colloquio in ordine alle competenze teorico-pratiche e manageriali inerenti ai settori di competenza della Struttura oggetto di selezione.

La Commissione ultimata la valutazione dei *curricula* e dei colloqui, redige apposita relazione nella quale deve indicare i criteri e gli elementi sui quali ha basato la valutazione dei citati *curricula* e colloqui e proporre il candidato che ritiene maggiormente idoneo in relazione all'incarico da conferire.

## **CONFERIMENTO INCARICO**

Il Direttore Generale, sulla base della relazione e delle valutazioni espresse dalla Commissione,



qualora ritenga di accogliere la proposta trasmessa, darà mandato alla S.C. Gestione Risorse Umane, affinché siano predisposti gli atti finalizzati al conferimento dell'incarico.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane dell'Ente - Settore Selezione, Acquisizione Risorse e stato Giuridico del Personale - dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,30 (Tel. 010-5632054-2085 - dalle ore 10,00 alle ore 12,30).

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.



Al Direttore Generale  
E.O. Ospedali Galliera – Genova

### DOMANDA PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, dipendente dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova

### CHIEDE

di partecipare all'avviso interno per l'affidamento dell'incarico gestionale di Responsabile della S.S.D. Gestione Amministrativa e Contabile dell'Area tecnica nell'ambito del Dipartimento Tecnico dell'Ente.

A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000,

### DICHIARA

- di essere dipendente dell'E.O. Ospedali Galliera – Genova a tempo \_\_\_\_\_;
- di essere inquadrato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ a far data dal \_\_\_\_\_ a tutt'oggi;

Il sottoscritto dichiara, altresì di voler ricevere ogni comunicazione afferente il presente avviso al seguente indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_.

Genova, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Si allega:

- copia del documento di riconoscimento
- curriculum formativo e professionale

