



AOUSassari
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

=====

AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO DI COLLABORATORI AMMINISTRATIVI PROFESSIONALI - CAT. D - RISERVATO AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALLA LEGGE N. 68/1999

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero – Universitaria in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n° 623 del 22/08/2013, intende procedere alla pubblica selezione, per titoli e colloquio, per la formulazione di una graduatoria da utilizzare per l'eventuale assunzione con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, in conformità e con le modalità previste dalla vigente normativa, di Collaboratori Amministrativi Professionali - cat D. **Tale procedura è riservata esclusivamente ai soggetti di cui alla legge n. 68/1999.**

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L' accertamento dell' idoneità fisica all' impiego è effettuato, a cura della Azienda Ospedaliero- Universitaria, prima dell' ammissione in Servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali, ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n° 761, è dispensato dalla visita medica;
- 3) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano dispensati, destituiti o decaduti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

I candidati devono, altresì, possedere i seguenti requisiti specifico:

- 1) laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o altra laurea equipollente, conseguite secondo l'ordinamento pregresso al D.M. 509/99 o attuale (Laurea Triennale o Specialistica o Magistrale). Per l'equiparazione fra i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento e le Lauree Specialistiche e Magistrali si rinvia a quanto stabilito dal D.M. del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Scientifica del 9/7/2009;
- 2) condizione di disabilità di cui all'art. 1 della legge 12/03/1999 n. 68, certificata mediante iscrizione al servizio di collocamento mirato disabili, oppure mediante accertamento effettuato dalle Commissioni di cui all'art. 4 della legge 5 febbraio 1992 n. 104.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all' estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano richiesto ai fini dell' ammissione.

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, a pena di esclusione.

Per difetto dei requisiti di ammissione, nonché per l'eventuale mancata osservanza dei termini perentori stabiliti dal presente bando, l'Amministrazione può disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione della procedura selettiva.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Sono ammesse esclusivamente tre modalità di presentazione delle domande:

- la consegna diretta all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in via Coppino n° 26- IV piano- 07100 Sassari, negli orari di apertura dello stesso (dal Lunedì al Venerdì: 9.00 – 13:00);
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- **trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato** all'indirizzo protocollo@pec.aou.ss.it a tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto di invio cartaceo:
 - 1) sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
oppure
 - 2) sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compreso un valido documento d'identità);

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

La busta chiusa che contiene la domanda dovrà recare, al suo esterno, apposita dicitura **“Domanda di ammissione alla selezione per titoli e colloquio per Collaboratori Amministrativi Professionali- cat. D - Riservata legge 68/99”**.

Il termine di presentazione delle domande **scade il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso** sul sito aziendale “WWW.AOUSASSARI.IT”.

Le domande presentate a mezzo posta, inviate entro il termine di cui sopra, verranno prese in considerazione solo se perverranno all'ufficio protocollo di questa azienda entro il quinto (5°) giorno successivo alla data di scadenza del termine di cui sopra. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'Ufficio protocollo aziendale. Per quanto attiene la spedizione vale il timbro apposto dell'Ufficio postale. Per le domande consegnate direttamente all'Ufficio protocollo aziendale farà fede il timbro apposto dall'ufficio stesso. Per le domande spedite tramite posta elettronica certificata farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla selezione.

Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande ricada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.

L'amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'amministrazione. **La domande devono essere complete della documentazione richiesta. Scaduto il termine di presentazione delle domande, non è possibile alcuna integrazione.**

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti, e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato deve precisare nella domanda a quale selezione intende partecipare, a pena di esclusione.

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (allegato 1) e indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Via Michele Coppino, 26 – 07100 Sassari, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di eventuali procedimenti penali pendenti ovvero le eventuali condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti penali pendenti di cui è a conoscenza;
- f) il possesso dello specifico titolo di studio necessario per l'accesso alla selezione, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto presso il quale è stato conseguito;
- g) il possesso della condizione di disabilità come riportato al punto 2, dei “Requisiti Specifici” del presente bando;

- h) gli eventuali servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) di essere/non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- j) eventuali titoli che conferiscono diritti di riserva, precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio. I titoli di precedenza/preferenza valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. n° 487/1994 e successive modificazioni;
- k) di accettare tutte le condizioni del bando di selezione;
- l) di autorizzare il trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003;
- m) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n° 127/97, non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione, (ove previsto dall'art. 15 comma 1 lettera a) della Legge 12.11.2011 n. 183 :

1. La certificazione che attesta l'iscrizione al Servizio di Collocamento Mirato Disabili, ovvero il Certificato attestante lo stato di invalidità rilasciato dalle Commissioni di cui all'art. 4 della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
2. Le certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti delle valutazioni di merito e della formazione della graduatoria;
3. un curriculum formativo e professionale datato e firmato. **Il curriculum non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute;**
4. un elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei titoli e dei documenti presentati;
5. fotocopia di un valido documento di identità (ove previsto ai fini dell'autocertificazione) e del codice fiscale.

I titoli di cui sopra devono essere prodotti in originale ove possibile, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (allegati 2 e 3). **Si precisa che, ai sensi dell'art.15 comma 1 lettera a) della Legge 12.11.2011 n. 183 legge di stabilità 2012 “.... le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e o gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47” .**

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate **solo** se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000 allegato 4).

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione, da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect.);
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ect);
- c) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n° 445/2000).

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti a), b) e c) devono riportare:

- 1) la seguente dicitura: il sottoscritto (nome e cognome) sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara.....;
- 2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;
- 3) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere b) e c), deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti a), b) e c) devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato (unica forma di certificazione ammessa in alternativa al certificato di servizio), allegata o contestuale alla domanda, deve contenere: 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, (struttura pubblica, struttura privata); 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenza, di somministrazione(agenzia interinale)ecc.); 3) la qualifica rivestita; 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ect); 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro specificando giorno, mese ed anno; 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect); 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

La conformità di una copia all'originale può essere dichiarata **solo** mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000.

Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati a norma dell'art. 11 del D.P.R. N° 220/01 e la ripartizione dei punti fra le varie categorie di titoli effettuata, nei limiti massimi sotto indicati, in base all'art. 8 del D.P.R. 220/01, è la seguente:

1) titoli di carriera punti 15:

- servizio nel profilo professionale a concorso o in qualifica corrispondente punti 1,2 per anno;
- servizio nella categoria inferiore del profilo professionale a concorso punti 0,6 per anno;
- servizio di cui all'art. 20, comma 2 del DPR 220/2001 punti 0,6 per anno;
- servizio di cui all'art. 21, commi 3 del DPR 220/2001 punti 0,3 per anno.

2) titoli accademici e di studio punti 2;

- punti 0.5 solo laurea triennale;
- punti 1.00 per la Laurea magistrale ovvero laurea triennale con biennio specialistico;
- punti 0,6 Master di II Livello;
- punti 0,5 Master di I Livello;
- punti 0,3 Corso Universitario con durata di almeno 6 mesi e valutazione finale;

3) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;

- punti 0.50 per pubblicazioni attinenti monografiche;
- punti 0.30 per pubblicazioni attinenti in collaborazione;
- punti 0.15 per abstract.

4) curriculum formativo e professionale punti 10;

- Servizio nel profilo professionale presso strutture pubbliche o private con rapporto di lavoro di tipo privato Punti 0.60 per anno;
- per Servizio di natura libero professionale e di collaborazione per impieghi attinenti all'attività di cui al profilo a concorso Punti 0.50 per anno;
- Insegnamento presso Scuole Formazione Professionale SSN, ogni 10 ore punti 0,1;
- Borsa di studio o progetti di studio punti 0,25 per anno;
- Tirocini formativi presso Pubbliche Amministrazioni 0.20 anno, presso privati 0.15 anno;
- Attività di tutoraggio e/o docenza nei Corsi di Laurea (per A.A.) punti 0,2;
- Corsi o Congressi attinenti come uditore punti 0,03 a corso;
- Corsi o Congressi attinenti con esame finale punti 0,01/Credito formativo;
- Corsi o Congressi attinenti come relatore punti 0,25.

La Commissione si riserva la facoltà di valutare ulteriori situazioni di vantaggio in favore del candidato ivi non indicate.

COLLOQUIO

Per il colloquio saranno a disposizione della Commissione n. **30 punti**.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti all'attività del profilo oggetto della Selezione, in particolare:

Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale e Legislazione Socio Sanitaria.

Il superamento del colloquio sarà subordinato al raggiungimento di una valutazione espressa in termini numerici di almeno 16/30.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nella data e all'ora prevista saranno ritenuti rinunciari.

EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui dovessero pervenire un numero eccessivo di domande di partecipazione alla procedura selettiva, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione, consistente nella somministrazione di questionari o test anche a lettura ottica, sulle materie relative il colloquio. Di tale prova ne verrà data notizia ai candidati attraverso il sito internet aziendale almeno quindici giorni prima della data della preselezione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito finale.

COMUNICAZIONI

Le Comunicazioni relative alla Selezione, i nominativi dei candidati ammessi ovvero le date del colloquio saranno comunicate ai partecipanti attraverso idoneo avviso nel sito internet aziendale www.aousassari.it o tramite raccomandata A/R.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito finale sarà formulata dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punteggio, delle norme vigenti in materia di preferenza e precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni.

I risultati del colloquio verranno pubblicati all'Albo Pretorio dell'Azienda e sul sito internet aziendale.

Le assunzioni a tempo determinato saranno disposte qualora l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ne ravvisi la necessità, per assicurare le imprescindibili esigenze di servizio e obblighi imposti dalla L.68/1999, ed entro i limiti fissati dalle vigenti disposizioni di legge, secondo l'ordine di graduatoria, nel rispetto delle riserve di esse ed in base al punteggio complessivo ottenuto in relazione ai titoli prodotti.

Nella logica di collaborazione tra Amministrazioni e nello spirito di celerità ed economicità del procedimento questa graduatoria potrà essere utilizzata anche dalle Aziende Sanitarie con le quali questa Azienda abbia stipulato apposita convenzione. La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n° 487/94 e successive modificazioni e integrazioni.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato, mediante contratto individuale, ai sensi del vigente C.C.N.L. Il trattamento economico è determinato in relazione a quanto disposto dal vigente C.C.N.L. Per quanto non particolarmente contemplato nel presente avviso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge vigenti in materia.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio Acquisizione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della Legge 241/90.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica - giuridica del candidato.

L'interessato ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dallo stesso; il trattamento è finalizzato, ai sensi del D. Lgs. 196/03, agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente selezione, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Acquisizione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Via Michele Coppino n. 26, Sassari.

(Dott. Alessandro Carlo Cattani)