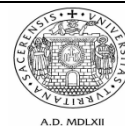




REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI**

## **SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER IL PASSAGGIO DALLA CATEGORIA “D” AL LIVELLO ECONOMICO “SENIOR” – PROFILO AMMINISTRATIVO E TECNICO**

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero – Universitaria, in esecuzione della Delibera n. 670 del 27/07/2021 intende procedere al conferimento di n. 23 posti in categoria Senior (ex categoria Ds) al personale amministrativo e tecnico già cat. D, dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questa Azienda, così come sotto individuati:

- N. 20 Collaboratori Professionali Amministrativi Senior;
- N. 3 Collaboratori Professionali Tecnici Senior;

### **1) REQUISITI DI AMMISSIONE**

Verranno ammessi alla procedura in argomento i candidati in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dalla legge e come concordati dalle OO.SS e dalla RSU aziendale.

#### **REQUISITI GENERALI**

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 alla mansione specifica del profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione. L' accertamento è effettuato, a cura della Azienda Ospedaliero - Universitaria, prima dell'immissione in Servizio.
- 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;
- 4) assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dai CCNL di riferimento e dalla normativa vigente;
- 5) aver assolto agli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati ante 31.12.1985).

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**

- *essere a tempo indeterminato ed in servizio effettivo presso questa Azienda;*
- *possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione corredata della abilitazione professionale ove prevista, è richiesta una esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale. In mancanza è richiesta il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale.*

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

#### **ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Aver subito nei due anni precedenti un procedimento disciplinare con irrogazione di una sanzione superiore

alla censura.

## **2) SCADENZA AVVISO**

Le domande scadranno il settimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito aziendale [WWW.AOUSASSARI.IT](http://WWW.AOUSASSARI.IT), nella sezione Concorsi e Selezioni;

## **3) MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web:

<https://selezioni.aouss.it/>, **compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1** che costituisce parte integrante del presente bando.

La domanda di partecipazione, indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari- viale San Pietro 10 – 07100 Sassari, dovrà essere presentata, dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale, entro il decimo giorno successivo, a pena di esclusione.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

### **La domanda potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:**

- sottoscrizione con firma digitale del candidato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa. L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

La validità ed ammissibilità delle domande pervenute è subordinata alla utilizzazione da parte del candidato di una P.E.C. casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio di domande con casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla P.E.C. Aziendale o con una P.E.C. non personale.

La domanda deve essere corredata da copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000. Non occorre allegare alla domanda alcuna altra documentazione.

Come stabilito nel Codice dell'amministrazione digitale il domicilio del candidato è eletto presso il servizio di posta elettronica certificata che lo stesso candidato ha indicato come P.E.C. casella di posta elettronica certificata personale. Il candidato è comunque tenuto ad indicare un ulteriore domicilio (con l'indicazione del C.A.P.) presso il quale possono essere fatte eventuali comunicazioni relative all'avviso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

La domanda deve essere firmata. La mancata sottoscrizione della domanda è causa di esclusione dal concorso. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione derivante da inesatta indicazione dei recapiti da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda, né per eventuali disguidi telematici e/o postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede al candidato, in fase di compilazione, di scannerizzare e di effettuare l'upload in formato pdf (ovvero di trasferire un file dal proprio pc su un web server) esclusivamente della copia digitale dei documenti che possono essere allegati alla domanda di partecipazione. Nella compilazione della domanda il candidato dovrà specificare tutti gli elementi necessari ad una corretta ed esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presente, pena la non valutazione.

In particolare, con riferimento alle attività lavorative prestate, dovrà specificare la data di inizio e di conclusione del rapporto di lavoro, la qualifica, la tipologia di orario di lavoro (tempo pieno/part-time), le eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa, sospensione cautelare, etc.).

Dovrà dettagliatamente specificare il datore di lavoro e la sua sede.

In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, fatte salve le relative conseguenze penali.

#### **4) COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione esaminatrice, a norma del DPR 220/01, sarà nominata dal Commissario Straordinario con atto separato e sarà così composta:

- Presidente: Responsabile Servizio Risorse Umane o suo delegato;
- 2 Commissari: operatori di livello non inferiore a Ds con profilo corrispondente a quello messo a concorso o Dirigenti Amministrativi/tecnici;
- Segretario: un dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla "C".

#### **5) VALUTAZIONE DEI TITOLI max 30 p.ti**

I titoli saranno valutati dall'apposita commissione giudicatrice come sopra individuata.

I punti disponibili per la valutazione dei titoli e del colloquio sono **massimo 30** e sono così ripartiti:

- titoli di carriera punti 12;
- titoli accademici e di studio punti 5;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 2;
- curriculum formativo e professionale punti 8;
- valutazione performance 2019 punti 3.

##### **Titoli di carriera sino ad un max di 12 pti:**

- 1.20 pto ad anno per servizio prestato nel profilo di Coll.re Amm.vo/tecnico a td e ti presso enti del SSN;
- 0.60 pti ad anno per servizio prestato nel profilo di Assistente Amm.vo /tecnico a td e ti presso enti del SSN;
- 0.40 pti ad anno per servizio prestato nel profilo di Coll.re Amm.vo/Tecnico con contratti flessibili presso enti del SSN;
- 0.20 pti ad anno per servizio prestato nel profilo di Assistente Amm.vo /tecnico con contratti flessibili presso enti del SSN.

##### **Titoli accademici e di studio sino ad un max di 5 pti:**

- 2.00 pti Laurea Triennale;
- 3.00 pti Laurea Magistrale o Specialistica;
- 2,00 pti Dottorato di Ricerca universitario;
- 1.50 pti Master universitario attinente di II livello;
- 1.00 pti Master universitario attinente di I livello;

##### **Pubblicazioni e titoli scientifici max 2 pti**

- 0.50 pubblicazione monografica attinente in riviste scientifiche;
- 0,25 pubblicazione attinenti in collaborazione;
- 0,10 poster/abstract attinenti;

##### **Curriculum formativo e professionale sino ad un max di 8 pti:**

- Corsi di aggiornamento attinenti 0.05 p.ti a corso - max 1 p.to;
- Corsi attinenti come relatore o direttore scientifico 0,1 p.ti a corso – max 1 p.to;
- Corsi di perfezionamento attinenti, informatici e linguistici con durata superiore a 40h 0.25 a corso – max 1 p.to;
- Abilitazioni professionali attinenti 1 p.to ad abilitazione max 2 p.ti;
- Insegnamento materie attinenti presso Università p.ti 0.20 a corso max 1 p.to;
- Insegnamento materie attinenti presso scuole private p.ti 0.15 a corso max 1 p.to;
- Incarichi istituzionali svolti per conto di AOUSassari p.ti 0.50 a incarico max 1 p.to.

##### **Valutazione performance 2019 (Max 3 pti):**

- 3,00 p.ti - La valutazione è pari a 100 pti;
- 2,00 p.ti - La valutazione è ricompresa tra il valore di 98 p.ti e 99 p.ti;
- 1,50 p.ti - La valutazione è ricompresa tra il valore di 96 p.ti e 97 p.ti 0.50
- 1.00 p.to - La valutazione è ricompresa tra il valore di 94 p.ti e 95 p.ti 0.50
- 0,50 p.ti - La valutazione è ricompresa tra il valore di 92 p.ti e 93 p.ti 0.50

Le valutazioni con valori inferiori non ottengono punteggio.

#### **6) COLLOQUIO max 30 p.ti**

La commissione procederà ad un colloquio finalizzato a valutare il patrimonio di professionalità, competenze

e conoscenze dei candidati con riferimento alle caratteristiche proprie della posizione da ricoprire. Per il colloquio saranno a disposizione della commissione **punti 30** ed esso si intende superato con una votazione minima di **16/30**.

La data del colloquio sarà resa nota tramite pubblicazione sul sito internet aziendale all'indirizzo [www.aousassari.it](http://www.aousassari.it) - sezione concorsi e selezioni, con effetto di pubblicità legale ai sensi dell'art. 32 comma 1 della L. n. 69 del 18.06.2009 - almeno 7 giorni prima di quella prevista. Tale comunicazione assumerà valore di notifica per tutti i candidati ammessi ai quali non verrà fatta alcuna comunicazione individuale. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido.

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno e nell'ora che sarà indicata sul sito.

#### **7) GRADUATORIA**

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. *A parità di punteggio precede:*

- *personale con più anzianità di servizio;*
- *personale più giovane per età anagrafica.*

#### **8) TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

I vincitori saranno inquadrati giuridicamente ed economicamente nella categoria D Senior nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali ed ai sensi dell'Accordo sindacale del 23/07/2021 in atti CO/2021/1712.

#### **TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati con strumenti idonei a garantire la sicurezza e riservatezza, 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 D.lgs.196/03 in base alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di trattamento dei dati personali/sensibili (Regolamento Europeo privacy GDPR 679/2016 pubblicato in GURI il 04.05.2016) stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela del trattamento dei dati personali nell'ambito dell'espletamento della procedura e, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti

#### **9) 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.

#### **10) 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, 07100 Sassari

Il Commissario Straordinario  
(Dott. Antonio Lorenzo Spano)

## ALLEGATO 1

### MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox (si sconsiglia l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

#### **Fase1: Registrazione nel sito aziendale**

- 1- Accedere al sito web <https://selezioni.aouss.it/>
- 2- Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "REGISTRATI" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto allo stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale.
- 3- Attendere la mail di registrazione (si consiglia di controllare sia la cartella di posta in arrivo che quella Spam/Posta indesiderata). Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.
- 4- Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere allo stesso mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

#### **Fase 2: Candidatura on line all'avviso**

- 1 - Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "ACCEDI", selezionare la voce "Partecipa ad una selezione o concorso", per accedere ai concorsi attivi.
- 2 - Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "PARTECIPA".
- 3 - Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
  - > Passo 1 di 3 prevede la compilazione dei seguenti dati:
    - requisiti generali;
    - requisiti specifici;
    - dichiarazioni e consensi;
  - > Passo 2 di 3 prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:
    - titoli di carriera;
    - allegati alla domanda (solo il documento d'identità);
  - > Passo 3 di 3 permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "CREA DOMANDA".

**N.B. Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. E' possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati**

- 4 - Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

- 5- Firmare la domanda;
- 6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato "pdf", in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 3MB) e salvarla nel pc;
- 7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "Scegli file";
- 8- Cliccare su "ALLEGA" per allegare la domanda firmata;
- 9- Cliccare su "INVIA CANDIDATURA" per completare la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una pec di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della pec di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione "CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI", cliccare su "RITIRA CANDIDATURA" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line all'avviso".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione "CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI", cliccare su "MODIFICA" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line all'avviso".

#### **ASSISTENZA TECNICA:**

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;
- consultando dal Menù il "Manuale Utente".

Nota Bene:

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.