REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

A.D. MDLXII

Avviso di Mobilita' preconcorsuale, per titoli e colloquio, in ambito regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, per la copertura di n.1 posto per "Dirigente Analista" appartenente al Ruolo Tecnico dell' Area della Dirigenza Amministrativa Sanitaria Professionale Tecnica del SSN.

=====

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero Universitaria, in esecuzione della Deliberazione del Commissario n. 331 del 22/07/2010, procederà mediante mobilità, in ambito regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, alla copertura di **1 posto** di **Dirigente Analista,** ai sensi dell'art. 20 del CCNL 1998/2001 dell'Area della Dirigenza Amministrativa Sanitaria Professionale Tecnica del SSN, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs.165/2001 ed in osservanza del Regolamento Aziendale della Mobilità Volontaria Esterna**.**

REQUISITI

Possono presentare domanda di trasferimento, sia in ambito regionale che interregionale, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato delle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere, nonché i dipendenti di altri Enti del Comparto Sanità e i dipendenti di Amministrazioni di Comparti diversi, inquadrati nel ruolo tecnico e nel profilo professionale di Dirigente Analista che abbiano superato il periodo di prova.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate al Commissario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari - Via M. Coppino n. 26 - 07100 Sassari e devono pervenire entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. A tal fine farà fede il timbro a data dell'Azienda Ospedaliero Universitaria. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande di ammissione si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. Esclusivamente in tal caso farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

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

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDA

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (*Allegato n.1*) indirizzata al Commissario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari - Via M. Coppino n. 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:

1. il nome e cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana;
3. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
4. il titolo di studio posseduto e i requisiti di ammissione richiesti;
5. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal_____c/o l'Amministrazione/Azienda_____

6. di aver superato il periodo di prova;
7. la posizione rivestita_____
8. iscrizione all'albo professionale per l'esercizio della professione (ove richiesto);
9. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. eventuali titoli che conferiscono diritti di riserva, precedenza o preferenza nella nomina, *a parità di punteggio*. I titoli di precedenza/preferanza valutabili sono quelli di cui all'art.5 del D.P.R. n.487/1994 e ss.mm.;
11. di autorizzare il trattamento manuale/informatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/2003;
12. il domicilio presso il quale ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione, in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto 1.

La domanda deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione ai sensi della L.127/1997, non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. Le certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti delle valutazioni di merito e della formazione della graduatoria;
2. il certificato di servizio di data recente dal quale si evidenzi in modo corretto l'inquadramento del dipendente;
3. i titoli/documenti comprovanti l'eventuale diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
4. un curriculum formativo e professionale - redatto su carta libera - datato e sottoscritto. Il curriculum non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute;
5. un elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei titoli e dei documenti presentati;
6. 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, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (e quindi anche con dichiarazioni contestuali alla domanda).

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 pr esenza 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).

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,(*Allegato n.2*) da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato d i famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect..);
b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (*Allegato n.3*) 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, (*Allegato n.4*) 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 .....ect); 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; 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
La Commissione procede alla valutazione dei titoli secondo i criteri di valutazione stabiliti dal *Regolamento della Mobilità volontaria esterna* aziendale, il quale prevede che la Commissione disponga, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- **25 punti per la valutazione dei titoli di carriera, pubblicazioni, titoli accademici, curriculum formativo e professionali** così ripartiti:
  1. titoli di carriera: 12 punti
  2. titoli accademici e di studio: 4 punti
  3. pubblicazioni e titoli scientifici: 4 punti
  4. curriculum formativo e professionale: 5 punti.
- **75 punti per il colloquio:** il colloquio tenderà a valutare le conoscenze, le competenze acquisite e le attitudini in relazione al posto da ricoprire; particolare attenzione verrà riservata alla valutazione del grado di motivazione personale, iniziativa e predisposizione al lavoro di gruppo. Ai fini dell'idoneità dovrà essere riportato un punteggio di almeno 45 punti.

COLLOQUIO
La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati mediante lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, all'indirizzo indicato in domanda.
Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità personale.

GRADUATORIA FINALE
La Commissione, al termine del colloquio, formula la graduatoria di merito dei candidati.
Verranno comunque esclusi dalla graduatoria i candidati che non si presentino o non conseguano al colloquio la valutazione di almeno 45 punti.

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 concorsuale 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 dalla stessa; 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 procedura, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

NORME FINALI

Per quanto non particolarmente previsto nel presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Copia integrale del bando è disponibile sul sito aziendale all'indirizzo www.aousassari.it

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Acquisizione e Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria – Via M. Coppino, 26 – 07100 Sassari.

IL COMMISSARIO
(Dott. Giovanni CAVALIERI)

(Allegato n°1) – Fac-simile domanda di partecipazione

Al Commissario dell'Azienda
Ospedaliero-Universitaria di Sassari
Via Michele Coppino 26
07100 SASSARI

Il/La sottoscritto/a_____chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità preconcorsuale, per titoli e colloquio, in ambito regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e intercompartimentale per la copertura di **n. 1 posto per Dirigente Analista**, Ruolo Tecnico dell'Area della Dirigenza Amministrativa Sanitaria Professionale Tecnica del SSN, in esecuzione della Deliberazione del Commissario n. _ del ___/____/_____ .

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) di essere nat_ il a _____prov ___residente a _____ in via _____cap_____ città ____ prov____C.F._____cell/tel._____ e-mail _____
2) di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato a decorrere dal ___ /____ / , presso (indicare l'Ente/Azienda di appartenenza) ____ _____con l'attuale posizione rivestita (indicare anche la fascia economica di appartenenza)_____
3) di aver superato il periodo di prova;
4) di essere in possesso del titolo di studio_____conseguito presso _____di _____il_____
5) di essere iscritto/a all'Albo professionale _____ (indicare l'eventuale iscrizione, ove richiesto, per l'esercizio della professione) dal____ / _____ /_____
6) di essere cittadino/a italiano/a ovvero_____
7) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ovvero di non essere iscritto alle liste elettorali, segnalando i motivi_____
8) di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali, ovvero di essere a conoscenza dei seguenti procedimenti penali in corso_____
9) di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, come di seguito riportato: P.A._____ dal_____al _____in qualità di_____natura del contratto (contratto di dipendenza, di consulenza, di collaborazione, etc.) _____ tipologia del contratto (tempo pieno -parziale)_____per numero ore settimanali_____ Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art.46 del.P.R.761/79_____Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego (scadenza del contratto,dimissioni, etc.)_____
10) 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 s.m.;
11) di non essere ovvero di essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
12) che ogni eventuale comunicazione relativa alla mobilità deve essere fatta al seguente indirizzo: Dott._____Via_____CAP_____Comune_____Prov___-Tel_____

A tal fine specifica le proprie preferenze (indicare il Servizio di maggior interesse):

_____

_____

Principali motivazioni sottese alla domanda di mobilità:

_____

_____

_____

Attività lavorative svolte presso l'attuale sede di servizio:

_____

_____

_____

_____

PERCORSO FORMATIVO/PROFESSIONALE

Eventuali specializzazioni e/o corsi di formazione

_____

_____

Esperienze professionali (precedenti l'assunzione presso l'attuale ente)

_____

_____

_____

Competenze eventualmente acquisite in ambiti specifici

_____

_____

_____

Esigenze di carattere gestionale: (es.: disponibilità a turnazioni, permessi per L.104, part time, ecc...)

_____

_____

_____

Ulteriori segnalazioni:

_____

_____

_____

Dichiara, sotto la propria responsabilità (art. 76 del D.P.R. 445/2000):

− di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al Servizio;

− di essere in possesso dei titoli abilitanti al Servizio.

Si allega la seguente documentazione:

1. curriculum vitae-professionale datato e sottoscritto;
2. certificato di servizio con trattamento economico in godimento (da cui risulti il godimento di congedi/permessi ex legge 104/92 e legge 53/00);
3. documentate eventuali situazioni familiari (ricongiunzione nucleo familiare, distanza sede di lavoro e residenza familiare, nuclei familiari per i quali sono necessarie azioni di supporto, sostegno e assistenza...)
4. risultati finali delle valutazioni effettuate del collegio tecnico/nucleo di valutazione (per il personale dirigenziale)
5. eventuali titoli e documenti, in originale, autenticati o autocertificati, che il candidato ritenga opportuni per la formulazione della graduatoria di merito;
6. elenco dei documenti e titoli presentati;
7. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

Data, _____ Firma _____

Il sottoscritto/a _____autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03, in quanto necessario per consentire l'assunzione in servizio e la gestione del rapporto di lavoro in adempimento degli obblighi stabiliti dalle leggi, regolamenti e contratti collettivi.

Data, _____ Firma _____

(Allegato n.°2)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.°445/2000

Il/La sottoscritto/a_____ nato a _____ Prov. _____ il _____
residente in _____ CAP ___ Prov. ____ Via _____n.°___
C.F._____
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.°445/2000

D I C H I A R A

-di essere nato/a_____il_____di essere residente a _____;
-di essere cittadino italiano (oppure) _____;
- di godere dei diritti civili e politici _____;
- di essere in possesso del titolo di studio _____ conseguito il _____presso _____;
- di essere in possesso della specializzazione_____ conseguito il _____presso_____;
- di essere iscritto all'albo professionale di_____dalla data _____;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro;
- di autorizzare, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA _____ FIRMA_____

(Allegato n°3)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.°445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente in _____CAP_____Via_____n._____C.F_____;
consapevole delle sanzione penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.°445/2000,

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.°445/2000, i se guenti stati, fatti e qualità personali:

_____

_____

_____ (la presente dichiarazione può essere utilizzata anche per certificare attività di servizio utilizzando lo schema di seguito indicato):

- Ente _____ dal _____al _____ in qualità di _____ natura del contratto (contratto di dipendenza, di consulenza, di collaborazione.....) _____ tipologia del contratto (tempo pieno – parziale) _____ per numero ore settimanali_____.
- Ente _____ dal _____al _____ in qualità di _____ natura del contratto (contratto di dipendenza, di consulenza, di collaborazione.....) _____ tipologia del contratto (tempo pieno – parziale) _____ per numero ore settimanali_____.

Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79.

Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego (scadenza del contratto, dimissioni .....) _____.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA _____ FIRMA_____

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del dichiarante.

(Allegato n°4)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CONFORMITA' DELLA COPIA ALL'ORIGINALE
Ai sensi degli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000

Il Sottoscritto _____nato a _____ Prov _____ il _____ e residente in _____ CAP _____ Prov._____Via_____n°___.
consapevole delle sanzione penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

a) dell'atto/documento _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ ;
b) della pubblicazione dal titolo _____edita da _____ in data _____, riprodotto per intero/estratto da pag. _____a pag. _____ e quindi composta di n°_____ fogli, è conforme all'originale in possesso di _____;
c) del titolo di studio/servizio _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ ovvero in mio possesso;

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e per l'eventuale stipula del contratto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____ FIRMA_____

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.