

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

Avviso 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.10 posti a tempo pieno e indeterminato di “Assistenti amministrativi – cat C”

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero Universitaria, in esecuzione della Deliberazione del Commissario n. 350 del 05/08/2010 procederà mediante mobilità regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e 2 bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.e.i., dell'art. 19 del CCNL 20/09/2001 integrativo del CCNL 7 aprile 1999 del personale del Comparto Sanità ed in osservanza del Regolamento Aziendale della Mobilità Volontaria Esterna, alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n.10 posti “Assistenti amministrativi – cat C”.

1. 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 con la qualifica di Assistenti Amministrativi cat. C.

2. 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, per estratto, 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.

3. 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. i
Il nome e cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. i
Il possesso della cittadinanza italiana;
3. 1

e eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;

4. i
Il titolo di studio posseduto e i requisiti di ammissione richiesti;
5. d
i essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal _____ c/o l'Amministrazione/Azienda _____
6. d
i aver superato il periodo di prova;
7. l
a posizione rivestita _____
8. i
Il possesso dell'idoneità fisica al servizio,
9. i
servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. e
ventuali 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 ss.mm.;
11. d
i autorizzare il trattamento manuale/informatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/2003;
12. i
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.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. L
e certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti delle valutazioni di merito e della formazione della graduatoria;
2. i
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. u
n 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. u
n elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei titoli e dei documenti presentati;
6. f
otocopia 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 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).

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

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

- a) d
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 di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect.);
- b) d
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) d
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; 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenzaect); 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.

6. 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:

- 2
5 punti per la valutazione dei titoli di carriera, pubblicazioni, titoli accademici, curriculum formativo e professionali così ripartiti:
- t
titoli di carriera: 12 punti
- t
titoli accademici e di studio: 4 punti
- p
pubblicazioni e titoli scientifici: 4 punti
- c
curriculum formativo e professionale: 5 punti.
- 7
5 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 esser riportato un punteggio di almeno 45 punti.

7. 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.

8. 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.

9. 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 e per la eventuale gestione del rapporto di lavoro.

10. 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.

11. 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 **HYPERLINK** "http://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 a tempo pieno e indeterminato di n.10 posti di □gAssistente amministrativo – cat C□h, 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) d
i essere nat il _____a_____prov ____ residente
a_____ in via _____cap_____città_
_____Prov____C.F._____cell/tel._____ e-mail
- 2) d
i 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) d
i aver superato il periodo di prova;
- 4) d
i essere in possesso del titolo di studio_____conseguito presso
_____di _____il_____
- 5) d
i essere cittadino/a italiano/a ovvero_____
- 6) d
i essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di_____ovvero di
non essere iscritto alle liste elettorali, segnalando i motivi_____
- 7) d
i 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_____

8) d

i essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio;

9) d

i 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) e

ventuali 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) d

i 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) c

he ogni eventuale comunicazione relativa alla mobilità deve essere fatta al

seguinte 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 specializzazioni e/o corsi di formazione_____

Esperienze professionali (precedenti fissunzione presso fattuale 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;

Si allega la seguente documentazione:

1. _____ c
urriculum vitae-professionale datato e sottoscritto;
2. _____ c
ertificato di servizio con trattamento economico in godimento (da cui risulti
il godimento di congedi/permessi ex legge 104/92 e legge 53/00);
3. _____ d

ocumentate 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. e

ventuali titoli e documenti, in originale, autenticati o autocertificati, che il candidato ritenga opportuni per la formulazione della graduatoria di merito;

5. e

elenco dei documenti e titoli presentati;

6. c

opia 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 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 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 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

i seguenti 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 sanzioni 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) _____ d

ell'atto/documento _____ rilasciato da _____ in data _____
è conforme all'originale in possesso di _____ ;

b) _____ d

ella 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) _____ d

el 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.