

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero – Universitaria, in esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario f.f. n. 780 del 14.09.2021 intende procedere, mediante mobilità per titoli e colloquio, in ambito regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, in osservanza della normativa vigente, art. 30 del D.lgs. 165/2001, D.P.R.483/97, CCNL della Dirigenza SPTA, del Regolamento Aziendale della Mobilità Volontaria Esterna e della DGR n.37/18 del 19.09.2019 All.B "Linee di indirizzo per l'espletamento delle procedure di Mobilità volontaria del personale dipendente a tempo indeterminato del SSR" alla copertura di:

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE INGEGNERE - RUOLO PROFESSIONALE DISCIPLINA INGEGNERIA CIVILE DA ASSEGNARE ALLA S.S.D. SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO (SPPR)

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 che occupino un posto corrispondente a quello messo in mobilità, appartenenti alla medesima posizione funzionale.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE Le domande dovranno essere inviate esclusivamente tramite

- Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all' indirizzo protocollo@pec.aou.ss.it.
 L'invio della domanda, debitamente sottoscritta, e dei relativi allegati, compresa la copia di un valido documento di identità deve essere effettuato in un unico file in formato PDF 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)

L'oggetto della PEC dovrà contenere la dicitura "Domanda di ammissione alla procedura di Mobilità Dirigente Ingegnere Civile";

Il mancato invio per via telematica comporta l'irricevibilità della domanda di partecipazione E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine di presentazione delle domande scade il 30<u>° giorno successivo</u> alla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità sul sito aziendale all'indirizzo www.aousassari.it. alla voce concorsi e selezioni. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo.

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. Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate. La Circolare n. 12 del 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante disposizioni in merito alla "Validità della trasmissione mediante pec" di cui all'art. 4 del DPR 11/02/2005 n. 68, prevede che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6. E' pertanto onere del candidato verificare la regolare consegna della pec all'indirizzo di destinazione e quindi la presenza di entrambe le ricevute.

Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni, saranno oggetto di esclusione.

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. L'Amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti 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.

Le 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, i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

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

Eventuali istanze di mobilità già pervenute o che dovessero pervenire prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione senza alcuna comunicazione agli interessati. Pertanto coloro che avessero in precedenza presentato domanda di trasferimento dovranno ripresentare nuova domanda contenente specifico riferimento al presente avviso entro i termini di cui al presente avviso.

DOMANDA

Nella domanda, <u>redatta secondo l'allegato modello (*Allegato n.1*)</u> indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari – Viale San Pietro 10 - 07100 Sassari, il candidato, <u>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:</u>

- 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 di ruolo a tempo indeterminato c/o l'Amministrazione/Azienda_____ a decorrere dal ____ / in qualità di _____ con l'attuale posizione rivestita_____ (indicare anche la fascia economica di appartenenza)
- 6. iscrizione all'albo professionale per l'esercizio della professione (ove richiesto);
- 7. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- 8. eventuali titoli che, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.487/1994 e s.m.e.i., conferiscano, a parità di punteggio, diritti di riserva, precedenza o preferenza nella nomina;
- 9. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 10. di autorizzare il trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 e s.m.e.i (Regolamento Europeo privacy GDPR 679/2016 pubblicato in GURI il 04.05.2016);
- 11. di accettare tutte le condizioni del presente bando;
- 12. il domicilio e la pec 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, (ove previsto dall'art. 15 comma 1 lettera a) della Legge 12.11.2011 n. 183:

- 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;
- un curriculum formativo e professionale attestante, in particolare, l'esperienza maturata nella posizione funzionale/disciplina di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria - redatto su carta libera - datato e sottoscritto. Il curriculum, se non redatto ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute;

- 3. certificato di servizio integrato con il trattamento economico in godimento
- 4. un elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei titoli e dei documenti presentati;
- 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** (*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. 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...;
- l'autorizzazione al trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 e s.m.e.i (Regolamento Europeo privacy GDPR 679/2016 pubblicato in GURI il 04.05.2016);
- 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; 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 ci 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, approvato con Delibera n. 451 del 02/09/2008, il quale prevede che la Commissione disponga, complessivamente, di 100 punti:

- a) 25 punti per la valutazione dei titoli di carriera, pubblicazioni, titoli accademici, curriculum formativo e professionale 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.
- b) 75 punti per la valutazione del colloquio;

COLLOQUIO

La commissione procederà ad un colloquio finalizzato a valutare il patrimonio di professionalità, competenze e conoscenze acquisite dai candidati e la loro capacità di soluzione di problemi operativi, riferiti in particolare alle esigenze dell'Azienda nell'ambito professionale oggetto della mobilità in relazione alle caratteristiche proprie del posto da ricoprire. In particolare verrà valutata l'esperienza professionale acquisita nelle seguenti attività:

- prevenzione e promozione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e correlata attività di formazione;
- valutazione e analisi dei rischi;
- organizzazione e coordinamento dei soggetti coinvolti nel processo di valutazione dei rischi;
- pianificazione e progettazione di processi;
- gestione delle Risorse Umane.

Ai fini dell'idoneità dovrà essere riportato un punteggio di almeno 45 punti.

Si precisa che **la data e la sede del colloquio** saranno rese note tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'AOU di Sassari all'indirizzo: 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 **10 giorni** prima della data prevista, tale comunicazione avrà valore di notifica per tutti i candidati ammessi ai quali non verrà fatta alcuna comunicazione individuale.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità personale. I candidati che non si presenteranno al colloquio nella data e all'ora prevista saranno ritenuti rinunciatari. Si procederà al colloquio anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Sarà possibile, a seguito di valutazione dell'evolversi della situazione connessa alla emergenza sanitaria in atto, procedere allo svolgimento del colloquio con modalità telematica.

GRADUATORIA FINALE

La Commissione al termine del colloquio, formula la graduatoria di merito dei candidati 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 s.m.e.i.

Ai sensi del comma 2 - bis dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 il personale comandato o fuori ruolo presso questa Azienda, che presenti apposita istanza di partecipazione, in servizio nel profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità, ha priorità rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria.

Verranno comunque esclusi dalla graduatoria i candidati che non si presentino o non conseguano al colloquio la valutazione di almeno 45 punti.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base della graduatoria il Commissario Straordinario dichiara i candidati vincitori e dispone la stipula del contratto. Il trasferimento dei candidati dichiarati vincitori sarà in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza.

L'Azienda procederà a richiedere il rilascio del nulla osta alla amministrazione di appartenenza ponendo un termine massimo di 30 giorni. L'azienda chiede ai candidati la presa di servizio entro il termine massimo di ulteriori 30 giorni.

In caso di mancato rilascio del nulla osta o di mancata presa servizio nei termini di cui sopra, il candidato decade dalla procedura.

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.

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 qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto. La procedura di mobilità risponde prioritariamente alle esigenze funzionali e organizzative di questa Amministrazione e solo in subordine alle aspettative dell'interessato: ciò comporta la non sussistenza di diritti soggettivi alla mobilità.

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 <u>www.aousassari.it</u>
Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria – Via M. Coppino, 26 – 07100 Sassari –Tel. 079/2645653/636

Il Commissario Straordinario f.f. (Dott. Antonio Lorenzo Spano)