



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



Viale San Pietro 10 - 07100 SASSARI – C.F. - P. IVA 02268260904

DELIBERAZIONE N. 358 DEL 22/06/2017

Oggetto: Emanazione Avviso di Mobilità, per titoli e colloquio, rivolto al personale dell’Azienda Tutela della Salute, dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari e dell’Azienda Ospedaliero Brotzu per la copertura n. 3 posti per Collaboratore Amministrativo - Professionale, Cat. D (n. 2 profilo economico e n. 1 profilo giuridico);

Struttura Proponente Servizio Risorse Umane	Conto di Costo
Direttore f.f. della Struttura Proponente Dott. ssa Chiara Seazzu	Responsabile f.f. del Procedimento Dott. ssa Chiara Seazzu

Estensore: Dott. Marco Mele

Il Responsabile della Struttura propone l’adozione del presente provvedimento, attestandone conformità alla norma, la corrispondenza del formato cartaceo al file inserito sul SISAR atti nonché l’utilità e l’opportunità per gli obiettivi aziendali e per l’interesse pubblico.
Il Responsabile f.f. della Struttura: Dott. ssa Chiara Seazzu Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile della Struttura e il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, attestano che l’atto è legittimo nella forma e nella sostanza. Dichiaro inoltre, di aver predisposto la dichiarazione di acquisto inderogabile, agli atti del Servizio.

Il presente provvedimento contiene dati sensibili Si No X
Il Responsabile f.f. del procedimento: Dott. ssa Chiara Seazzu Data 22-06-2017
 Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile f.f. della Struttura: Dott. ssa Chiara Seazzu Data 22-06-2017
 Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso
 È NON È (le motivazioni sono allegate alla presente)
 coerente con le proiezioni economiche comunicate alla Direzione Strategica.
 Spesa prevista _____ C.E. n. _____

Il Responsabile del Controllo di Gestione: Dott.ssa Sara Sanna
 Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Bilancio con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento.
Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu
 Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Bilancio attesta altresì che la spesa non contrasta gli obiettivi Regionali di contenimento della spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo (nota RAS Prot. 4801 del 29.12.2016).
Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu
 Data _____ Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Lorenzo Pescini (Delibera del Direttore Generale. n. 378 del 02.11.2016)
 Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
 Data 22/06/17 Firma Lorenzo Pescini

Parere del Direttore Sanitario: Dott. Nicolò Orrù (Delibera del Direttore Generale. n. 393 del 14.11.2016)
 Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
 Data 22-06-2017 Firma Nicolò Orrù

La presente Deliberazione si compone di n.13 - pagine, di cui 1 allegato con 9 pagine, che ne formano parte integrante e sostanziale



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE F.F.
(Dott.ssa Chiara Seazzu)

- VISTO** il Decreto Legislativo del 30.12.1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria”;
- VISTO** il Decreto Legislativo del 21.12.1999 n. 517 ”Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell'art. 6 della L. n. 419 del 30.11.1998”;
- VISTO** il Decreto Legislativo del 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e nello specifico l’art. 30 che regola il *passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*”;
- VISTA** la Delibera n. 451 del 02.09.2008 con la quale viene approvato il Regolamento Aziendale relativo alla Mobilità Volontaria Esterna;
- VISTI** i CC.CC.NN.LL. dell’Area del Comparto Sanità del Servizio Sanitario Nazionale vigenti;
- PREMESSO** che con DGR n. 67/20 del 29/12/2015 avente ad oggetto “*Incorporazione presidio ospedaliero. Recepimento documento congiunto di scorporo e incorporazione del P.O. SS. Annunziata dalla ASL n. 1 di Sassari all’AOU di Sassari e indirizzi operativi. Legge Regionale 17 novembre 2014 n. 23, norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale*”, è stato approvato il progetto di incorporazione del P.O. SS. Annunziata all’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari;
- DATO ATTO** che gli indirizzi operativi del progetto di incorporazione prevedevano il transito in questa Azienda, di personale amministrativo e tecnico dalla ASL di Sassari, al fine di consentire l’ordinaria gestione e amministrazione del nuovo assetto strutturale;
- TENUTO CONTO** che la Direzione Strategica, in attesa della definizione della dotazione organica e nelle more dell’adozione dell’Atto Aziendale, sulla scorta delle previsioni dei Responsabili di Struttura afferenti allo Staff e alla Tecnostruttura, ha individuato il fabbisogno di personale amministrativo e tecnico;
- ATTESO** che di fatto non si è verificato il potenziamento dell’organico nel numero dei posti vacanti, ragione per cui, questa Amministrazione, si trova oggi a gestire le criticità dei processi amministrativi e tecnici con grave carenza di personale;
- VISTA** la Delibera della Giunta Regionale n. 11/16 del 28 aprile 2017 concernente “*Disposizioni alle Aziende Sanitarie in materia di contenimento della spesa per il personale. Blocco del turnover. Modifiche e aggiornamento*”;
- VISTA** la nota in atti n. 8672 del 06/04/2017 con la quale questa Amministrazione, in considerazione dell’assoluta urgenza, chiede l’autorizzazione, alla Direzione Generale della Sanità, per l’avvio dei processi di mobilità di cui alla DGR n. 11/16 del 28 aprile 2017;
- VISTA** la nota in atti PG/2017/9880 del 07/04/2017 con la quale la RAS fornisce indicazioni in merito alla “mobilità interaziendale” di cui alla DGR sopra citata;
- DATO ATTO** che l’ATS non ha ancora proceduto a definire la propria dotazione organica inerente la tecnostruttura, non determinando l’eventuale esubero di personale;

- PRESO ATTO** della nota della Direzione Generale della Sanità in atti prot n. PG/2017/10711 del 08/05/2017, con la quale si autorizza l'Azienda ad attenersi alle procedure di mobilità di cui alla DGR suddetta, anche sulla base del relativo fabbisogno e dei target di risparmio imposti dall'Assessorato competente;
- VISTA** la nota del 29/05/2017 con la quale il Direttore Generale chiede al Servizio Risorse Umane di procedere in ordine all'attivazione delle procedure di mobilità di che trattasi;
- VISTA** la nota mail del Direttore Amministrativo del 22/06/2017 con la quale, in attesa della definizione della dotazione organica e della deliberazione del nuovo atto aziendale, vengono individuati, nella prima trince del fabbisogno di personale da inserire nel bando di mobilità, tra gli altri:
- n. 3 posti per Collaboratore Amministrativo - Professionale, Cat. D (n. 2 profilo economico e n. 1 profilo giuridico);
- RITENUTO** pertanto necessario, al fine di far fronte alle inderogabili esigenze dei servizi amministrativi e tecnici, emanare appositi avvisi di Mobilità, per titoli e colloquio rivolti, ai sensi della DGR n. 11/16 del 28 aprile 2017, al personale dell' Azienda Tutela della Salute, dell' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari e dell' Azienda Ospedaliera "Brotzu" per la copertura delle seguenti posizioni:
- n. 3 posti per Collaboratore Amministrativo - Professionale, Cat. D (n. 2 profilo economico e n. 1 profilo giuridico);
- TENUTO CONTO** che tali posti non riguardano l'intero fabbisogno ma solo una prima trince;
- PRESO ATTO** che con nota prot. 2017/1613 del 13.04.2017 la Direzione aziendale comunica che la Dott.ssa Chiara Seazzu, Responsabile del Servizio Affari Generali, Legali, Comunicazione e Formazione, sostituirà il Dott. Salvatore Cossu, Dirigente del Servizio Risorse Umane, per il periodo di assenza e fino al 30.06.2017;
- RITENUTO** altresì di dover approvare gli allegati avvisi da pubblicare, per 30 giorni, sul sito aziendale all'indirizzo web istituzionale aziendale 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, al fine di assicurare l'adeguata diffusione allo stesso;

PROPONE

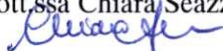
Per quanto esposto in premessa

- 1) di emanare, al fine di far fronte alle inderogabili esigenze dei servizi amministrativi e tecnici, il seguente Avviso di Mobilità, ai sensi della DGR n. 11/16 del 28 aprile 2017 e della nota n. 9880 del 07/04/2017 rivolti al personale dell' Azienda Tutela della Salute, dell' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari e dell' Azienda Ospedaliera "Brotzu" per la copertura delle seguenti posizioni:

- n. 3 posti per Collaboratore Amministrativo - Professionale, Cat. D (n. 2 profilo economico e n. 1 profilo giuridico);
- 2) di allegare al presente provvedimento l'avviso di mobilità per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) di disporre la pubblicazione, per 30 giorni, degli avvisi sul sito internet aziendale www.aousassari.it - sezione *concorsi e selezioni*;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE F.F.

(Dott.ssa Chiara Seazzu)



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio D'Urso

Nominato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 57 del 03.10.2016

L'anno duemiladiciassette, il giorno Venerdì del mese di Giugno, in Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

PRESO ATTO della proposta di Deliberazione avente per oggetto: “ *Emanazione Avviso di Mobilità, per titoli e colloquio, rivolto al personale dell'Azienda Tutela della Salute, dell'Azienda Ospedaliera-Universitaria di Cagliari e dell'Azienda Ospedaliera Brotzu per la copertura n. 3 posti per Collaboratore Amministrativo - Professionale, Cat. D (n. 2 profilo economico e n. 1 profilo giuridico)*”;

DATO ATTO che il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario hanno espresso parere favorevole;

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente, di adottare la proposta di Deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

- 1) *di emanare, al fine di far fronte alle inderogabili esigenze dei servizi amministrativi e tecnici, il seguente Avviso di Mobilità, ai sensi della DGR n. 11/16 del 28 aprile 2017 e della nota n. 9880 del 07/04/2017 rivolti al personale dell' Azienda Tutela della Salute, dell' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari e dell'Azienda Ospedaliera "Brotzu" per la copertura delle seguenti posizioni:*
 - *n. 3 posti per Collaboratore Amministrativo - Professionale, Cat. D (n. 2 profilo economico e n. 1 profilo giuridico);*
- 2) *di allegare al presente provvedimento l'avviso di mobilità per costituirne parte integrante e sostanziale;*
- 3) *di disporre la pubblicazione, per 30 giorni, degli avvisi sul sito internet aziendale www.aousassari.it – sezione concorsi e selezioni;*
- 4) *di incaricare i Servizi competenti dell'esecuzione del provvedimento*

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Antonio D'Urso)

Antonio D'Urso 22/6/2017

La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal 22/06/2017 per la durata di quindici giorni

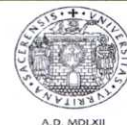
Il Responsabile del Servizio Affari Generali, Legali, Comunicazione e Formazione

(Dott.ssa Chiara Seazzu)

Chiara Seazzu



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

AVVISO DI MOBILITA', PER TITOLI E COLLOQUIO, RIVOLTO AL PERSONALE DELL' AZIENDA TUTELA DELLA SALUTE, DELL' AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI CAGLIARI E DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "BROTZU" PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI PER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT D, DI CUI N. 1 CON PROFILO GIURIDICO E N. 2 CON PROFILO ECONOMICO - DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE N. DEL

REQUISITI

Possono presentare domanda di trasferimento, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato afferenti all' ATS, all'Azienda Ospedaliera Brotzu e all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari, appartenenti alla medesima posizione funzionale.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

I candidati altresì devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- aver superato il periodo di prova;
- avere l'idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione per la funzione richiesta dal posto in oggetto;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non avere ricevuto sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni;

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso di mobilità. I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande dovranno essere inoltrate esclusivamente secondo una delle seguenti modalità :

consegna diretta a mano all'Ufficio protocollo Generale dell'Azienda in viale San Pietro 10 - Piano Terra - 07100 Sassari, negli orari di apertura dello stesso dal **lunedì al venerdì** ore 9.00 – 13.00 **martedì e giovedì** ore 15.00 - 17.00;

trasmissione tramite servizio postale esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;

trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente 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 della domanda.

La busta chiusa contenente la domanda dovrà recare, al suo esterno, apposita dicitura **"domanda di ammissione alla procedura di mobilità per COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE cat D" CON L'INDICAZIONE DEL PROFILO SCELTO TRA QUELLO GIURIDICO O ECONOMICO;**

Il termine di presentazione delle domande scade **ALLE ORE 12:00** del **30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità sul sito aziendale all'indirizzo 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 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

le domande consegnate direttamente all'Ufficio protocollo dell'azienda farà fede il timbro apposto dall'ufficio stesso.

Per le domande pervenute tramite PEC 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. Altresì non sarà ritenuto valido l'invio della domanda da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.**

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

Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'Amministrazione declina fin da ora ogni 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.

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.

DOMANDA

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (Allegato n.1) indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari – Viale San Pietro 10 - 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 generali e specifici 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. di aver superato il periodo di prova in data _____
7. Il Profilo scelto tra quello Giuridico o Economico;
8. di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non avere ricevuto sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni;
9. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
10. 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;
11. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
12. di autorizzare il trattamento manuale/informatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/2003;
13. di accettare tutte le condizioni del presente bando;
14. 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, (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;
2. 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 del DPR445/2000, non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute;**
3. attestazioni di competenze professionali;
4. certificato di servizio integrato con il trattamento economico in godimento
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 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".**

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.....;

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; 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.

VALUTAZIONE DEI TITOLI MAX 25 punti

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 del Direttore Generale, il quale prevede che la Commissione disponga, complessivamente, di 100 punti.

In analogia con quanto previsto dal D.P.R. 483/97 si propone proporzionalmente la suddivisione dei 25 punti disponibili, come da regolamento aziendale, per i "titoli" nel modo seguente:

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.

COLLOQUIO MAX 75 punti

La commissione esaminatrice procederà ad un colloquio finalizzato a valutare il patrimonio di competenze professionali e conoscenze dei candidati e la loro capacità di soluzione di problemi operativi, riferiti in particolare alle esigenze dell'Azienda nell'ambito professionale richiesto e in relazione alle caratteristiche proprie dei posti da ricoprire.

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

SI PRECISA CHE IL COLLOQUIO SI TERRÀ IL GIORNO 05/09/2017 DALLE ORE 10:00 PRESSO LA SALA RIUNIONI DEL 7° PIANO DEL P.O. SS. ANNUNZIATA, VIA E. DE NICOLA IN SASSARI

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 sopra indicata saranno ritenuti rinunciari.

Si procederà al colloquio anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito 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 s.m.e.i.

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

Ai sensi del comma 2 - bis dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 il **personale comandato** 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.

Sulla base della graduatoria il Direttore Generale 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.**

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 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 www.aousassari.it sezione *concorsi e selezioni*.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria – Via Michele Coppino 26 – 07100 Sassari – dalle ore 12,00 alle 13,00 Tel. 079/2830676.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Antonio D'Urso)

(Allegato n.° 2)

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

_ L_ sottoscritt _____ nat_ a _____ Prov. _____ il _____
residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via _____ n.° _____
Tel _____ 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

DICHIARA

- 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 aver partecipato al congresso (corso, seminario..etc) organizzato da _____ dal titolo _____ in data _____ della durata di _____ gg _____ ore _____, in qualità di _____ (partecipante - relatore.....), con esame finale/ senza esame finale / ECM.

- 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

_ L_ sottoscritt _____ nat_ a _____ Prov. _____ il _____
residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via _____ n.° _____
Tel _____ 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,

DICHIARA

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.° 445/2000, 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):

- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato a decorrere dal ___ / ___ / ___, presso _____ (indicare l'Ente/Azienda di appartenenza) in qualità di _____ con l'attuale posizione rivestita (indicare anche la fascia economica di appartenenza) _____ 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 _____.

- 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 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

_ L_ sottoscritt _____ nat_ a _____ Prov. _____ il _____
residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via _____ n.° _____
Tel _____ 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. 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 e presentata
unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del
dichiarante.
