

**INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A
TEMPO DETERMINATO PER COLLABORATORE PROFESSIONALE SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE
ISTITUZIONALE DA ASSEGNARE ALLA SSD COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE**

In esecuzione della deliberazione DG n° 439 del 05.05.2023 è indetto avviso pubblico di **indizione di una selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di incarichi a tempo determinato per Collaboratore Professionale Specialista della Comunicazione Istituzionale da assegnare alla SSD Comunicazione e relazioni esterne:**

Requisiti specifici:

Titolo di studio: Laurea di primo livello conseguita ai sensi del DM 270/04 nella classe L-20 “Scienze della Comunicazione” ovvero corrispondenti titoli di studio equiparati ai precedenti conseguiti ai sensi del DM 509/99 ovvero corrispondenti titoli di studio del vecchio ordinamento equiparati e titoli ad essi equipollenti.

Art. 1 Requisiti Generali

Possono partecipare alla selezione coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione Europea;
2. idoneità fisica all’impiego e all’espletamento delle attività di cui al presente avviso;
3. godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro i quali sono stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l’impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
5. non aver riportato condanne penali ovvero dovrà essere allegata alla domanda autocertificazione delle condanne penali riportate;
6. posizione regolare nei riguardi degli obblighi sul reclutamento militare;

La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età ai sensi dell’art. 3, comma 6, della Legge del 15/05/1997, n° 127; l’assunzione in servizio è soggetta ai limiti d’età indicati nella normativa vigente (ai sensi dell’art. 2 D.P.R. 487/1994).

Art. 2 Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla Selezione deve essere inoltrata esclusivamente nei modi e termini previsti al successivo art. 3. La domanda di partecipazione alla procedura in argomento deve essere sottoscritta nella copia che dovrà essere allegata al termine della procedura informatica di iscrizione alla presente selezione, pena l’esclusione dalla stessa; ai sensi dell’art. 39 del DPR n. 445/2000 la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

La domanda e le dichiarazioni, presentate per via telematica, sono valide esclusivamente se effettuate secondo quanto previsto dall’art. 65 del decreto legislativo n°82 del marzo 2005 e successive modifiche e integrazioni.

L’Amministrazione declina fin d’ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o per eventuali disguidi non imputabili a colpe di questa Amministrazione.

Al fine della validità e della valutabilità delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive effettuate tramite procedura telematica è necessario che si provveda al caricamento a sistema di copia fronte/retro di un documento d’identità in corso di validità. L’Amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora 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.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all’ultimo comma dell’art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l’attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Si precisa, infine, che per espressa previsione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme contenute e/o richiamate nel presente bando.

Art. 3 Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere - a pena di esclusione - **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accedendo al seguente indirizzo web:

https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page

La compilazione della domanda potrà essere effettuata previa registrazione sul sito aziendale 24 ore su 24 - salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito - da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (ad esempio Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita e se ne sconsiglia l'utilizzo per la compilazione.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo.

A) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE ON LINE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page
- Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti dal “form”.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non deve essere usato un indirizzo PEC, non devono essere utilizzati indirizzi generici o condivisi, deve essere indicata esclusivamente una e-mail personale).

In seguito a tale operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

Una volta ricevuta la mail collegarsi, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

B) ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona **“Iscriviti”** corrispondente alla selezione/avviso al quale si intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda **“ANAGRAFICA”**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità fronte e retro, cliccando alla voce **“aggiungi documento”** (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare **CLICCARE IL TASTO/ICONA “COMPILA”** POSTA NELLA PARTE SUPERIORE DELLA SCHERMATA ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;
- Oltre alla sezione **ANAGRAFICA, REQUISITI GENERALI, REQUISITI SPECIFICI** ed eventuali **PREFERENZE** a parità di punteggio, al fine dell'effettuazione della valutazione dei titoli, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni di cui si compone il Format.

Le sezioni possono essere compilate in più momenti e, una volta compilate, risulteranno spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese; è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **“Conferma ed invio”**.

Si sottolinea che tutte le informazioni /dichiarazioni rese nelle sezioni suindicate, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti ed effettuare l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) direttamente nel format online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati - scansione ed upload - a pena di esclusione o mancata valutazione sono i seguenti:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti di cui all'art. 1 del presente bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- eventuale Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta facsimile) firmata della domanda prodotta tramite questo portale;
- eventuale Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolto all'estero;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 legge 68/1992;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di riserva dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- le eventuali pubblicazioni, edite a stampa e allegare in formato digitale nell'apposita sezione. Soltanto qualora, a causa di un malfunzionamento del sistema, non sia possibile allegare la pubblicazione in formato digitale, la stessa dovrà essere comunque dichiarata e consegnata il giorno della prova scritta;

Nei casi sopra indicati, effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella precedente sezione "Anagrafica") ed allegarli seguendo le indicazioni cliccando sulla voce "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

C) INVIO DELLADOMANDA

Terminata la compilazione delle sezioni cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando sulla voce "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà la dicitura "Invia l'iscrizione", sulla quale è necessario cliccare per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

NOTA BENE: Il candidato potrà comunque modificare ed integrare la domanda inviata tramite l'opzione "annulla domanda". Tale attività comporta l'annullamento della domanda presentata con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione

procederà ad idonei controlli e verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Salvo ogni ulteriore provvedimento di legge. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

D) TICKET DI ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione di sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro. Si garantisce comunque una risposta entro 7 giorni lavorativi dalla data di formulazione della richiesta.

Il termine per l'inoltro delle domande, pena l'esclusione dalla selezione, è fissato al 7° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul sito Aziendale all'indirizzo web https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page. **Il termine sopra indicato è perentorio.**

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda; e inoltre non sarà più possibile **effettuare rettifiche o aggiunte**. Non saranno tenute in considerazione eventuali domande pervenute in data anteriore alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sul sito Aziendale predetto.

L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di compilare ed inoltrare la domanda con congruo anticipo. Saranno esclusi dalla procedura concorsuale i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate. L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte dell'istante oppure a mancata o ritardata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. Parimenti l'Azienda non risponde della mancata ricezione o smarrimento della domanda di partecipazione imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore. Le domande si considerano prodotte in tempo utile solo se pervenute dopo la pubblicazione dell'estratto del bando sul sito Aziendale alla sezione Concorsi e Selezioni.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di un invio successivo alla scadenza del termine di documenti è priva di effetto.

Art. 4 Ammissione alla Procedura Selettiva

Il Servizio del Personale provvede a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di selezione in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'esclusione dalla procedura di cui trattasi è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito aziendale (www.aoucagliari.it) almeno cinque giorni prima della data del colloquio tecnico – motivazionale unitamente al giorno, all'ora e al luogo in cui verrà espletato il colloquio tecnico – motivazionale. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati, determina l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Art. 5 Commissione, valutazione dei Titoli e Colloquio

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e costituita: da un Presidente (nella persona del Direttore Amministrativo o suo delegato), da due componenti (appartenenti al profilo Specialista della Comunicazione istituzionale o Specialista nei rapporti con i media, giornalista pubblico) e un impiegato amministrativo con funzioni di segretario.

I titoli saranno valutati in base al DPR 220/2001 e del DPR 483/1997 e ss.mm.ii., la Commissione esaminatrice avrà a disposizione 20 punti così ripartiti: a) titoli di carriera - punti 8; b) titoli accademici e di studio - punti 3; c) pubblicazioni e titoli scientifici - punti 3; d) curriculum formativo e professionale - punti 6. Il curriculum formativo e professionale sarà valutato dalla Commissione con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti. Per il colloquio la Commissione avrà a disposizione 30 punti; il superamento dello stesso è subordinato al raggiungimento del punteggio di sufficienza di 21/30 (ventuno/trentesimi). Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio tecnico.

Art. 6 Tutela dei Dati Personali – Informativa sulla Privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura di in oggetto verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento (UE) Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive, nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto stesso. Il trattamento è effettuato anche tramite mezzi informatici. I dati verranno conservati presso gli archivi del Servizio Amministrazione del Personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza.

Il titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari - nella persona del Direttore Generale, con sede Legale e Amministrativa in Via Ospedale, 54, 09124 Cagliari. La Responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Maria Luisa Mastino, Direttore S.C. "Servizio del Personale".

Art. 7 Norme Finali

L'Azienda si riserva la facoltà, per giustificati motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte la presente selezione. I candidati collocati nella graduatoria che, in relazione alle esigenze aziendali, saranno chiamati per la stipula del contratto a tempo determinato dovranno produrre entro il termine assegnato, a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione, i documenti richiesti. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno all'effettiva attribuzione dell'incarico individuale, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità a suo insindacabile giudizio. La procedura di comparazione verrà conclusa entro il trentesimo giorno dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande e ne sarà data pubblicità tramite il sito web aziendale. L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.7 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 e del d.lgs. 198/2006. Per quanto non disciplinato dal presente bando, si applicano le norme vigenti in materia.

Per informazioni, i partecipanti potranno rivolgersi al Servizio del Personale, Via Ospedale, 54 - 09124 Cagliari - Telefono: 070/5109 – 3009 – 3002 - 3003 - 3008.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Chiara Seazzu