



**SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO**  
**PER L'ATTRIBUZIONE DI N. 8 INCARICHI DI COORDINAMENTO**

In esecuzione della deliberazione n° 400 del 18/06/2010 è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'attribuzione degli incarichi di coordinamento di seguito indicati ai sensi dell'art. 4 del CCNL 10/04/2008:

**P.O. San Giovanni**

- Medicina I
- Medicina II
- Chirurgia A
- Chirurgia B
- Rianimazione

**P.O. Monserrato**

- Rianimazione
- Blocco M
- Blocco N

**ART. 1 REQUISITI GENERALI**

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

1. essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari in qualità di collaboratore professionale sanitario – infermiere o collaboratore professionale sanitario esperto – infermiere ;
2. aver superato positivamente il periodo di prova; 3. idoneità fisica all'impiego;

**ART. 2 REQUISITI SPECIFICI**

- A) master in coordinamento o certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica di cui all'art. 6 comma 5 della legge 43/2006;
- B) anzianità non inferiore ai tre anni nella categoria d e/o ds.

Non possono partecipare alla selezione i dipendenti che abbiano avuto sanzioni disciplinari superiori alla censura nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando.

I dipendenti con rapporto di lavoro part-time possono partecipare alle selezioni ma in caso di attribuzione dell'incarico il rapporto sarà trasformato in tempo pieno.

**ART. 3 ESCLUSIONI**

La mancanza dei requisiti di cui al precedente articolo è motivo di esclusione dalla Selezione. L'esclusione dalla selezione è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Azienda ed è notificata agli interessati entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

**ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione alla selezione e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata alternativamente:

- 1) tramite Servizio Pubblico Postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero Universitaria via Ospedale 54 – 09124 Cagliari;
- 2) presso il Protocollo Generale dell’Azienda Ospedaliero – Universitaria di Cagliari, via Ospedale, 54 – Cagliari, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì: 8.30 – 13.00; il martedì dalle 15.00 alle 17.30).

E’ esclusa ogni altra forma di trasmissione.

Il termine per l’inoltro delle domande e dei documenti allegati, pena esclusione dalla selezione, è fissato entro il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale [www.aoucagliari.it](http://www.aoucagliari.it).

Si considerano inoltrate in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, a tale fine farà fede il timbro postale dell’ufficio accettante.

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

Nella domanda, redatta su carta libera, i partecipanti devono indicare sotto la propria responsabilità:

- a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) la data di assunzione presso l’AOU e/o le ASL o presso le cessate UU.SS.LL. ;
- c) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui all’art. 2 del presente bando (specificare);
- d) di essere in possesso dell’idoneità fisica;
- e) l’eventuale diritto di preferenza per la collocazione in graduatoria in caso di parità di merito;
- f) il domicilio presso il quale devono essere fatte le comunicazioni relative alla selezione ed il recapito telefonico;
- g) indicazione della selezione a cui si intende partecipare: presidio ospedaliero e struttura.

Gli aspiranti devono allegare alla domanda le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

I titoli devono essere prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente.

Saranno valutati solo i titoli presentati per la presente selezione, non è ammesso generico riferimento ai titoli già in possesso di questa Amministrazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito, in carta libera, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Con la stessa domanda di ammissione non si può partecipare a più di una selezione tra quelle di cui all’oggetto, qualora, con una sola domanda, si chieda di partecipare a più selezioni verrà presa in considerazione esclusivamente la prima richiesta. Se si intende partecipare a più selezioni è necessario proporre più domande. A ciascuna domanda deve essere allegata la documentazione di cui al presente articolo.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazione dipendenti 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 fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

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

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione, da utilizzarsi 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, ecc.);
- 2) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ecc);
- 3) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, 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 1,2 e 3 devono riportare, pena la mancata valutazione:

- a) la dicitura: il sottoscritto \_\_\_\_\_ consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, delle sanzioni penali a cui può andare in contro in caso di dichiarazioni mendaci dichiara .....
- b) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;
- c) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui ai precedenti punti 2 e 3, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante pena la mancata valutazione. In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti 1,2 e 3 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 (nominativo, struttura pubblica, struttura privata accreditata o meno, ecc.); 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato - determinato; contratto di collaborazione; consulenza, tutoraggio, ecc.); 3) la qualifica rivestita ed il profilo (es. assistente amministrativo cat ...); 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, con indicazione ore di lezione o tutoraggio, ecc); 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, ecc.); 7) le cause delle eventuali cessazioni del rapporto di lavoro (scadenza del contratto, dimissioni, licenziamento, ecc.) 8) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

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.

#### **ART. 4 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Il curriculum formativo e professionale sarà valutato dalla Commissione ai sensi del D.P.R. 220/2001 e dei criteri di cui alla deliberazione n. 962 del 29/10/2008, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia di un documento valido di identità.

I documenti presentati non saranno restituiti.

#### **ART. 5 COLLOQUIO E CONVOCAZIONE CANDIDATI**

Il colloquio sarà finalizzato a valutare le competenze e le conoscenze dei candidati in relazione ai compiti da svolgere nelle diverse strutture.

La convocazione col diario delle prove dovrà essere effettuata con raccomandata a mano o lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 10 giorni prima l'espletamento delle prove, salvo accettazione esplicita di un termine minore da parte di tutti i partecipanti alla selezione.

#### **ART. 6 PUNTEGGI E GRADUATORIA**

La Commissione dispone per la valutazione di punti 100 così ripartiti:

- 70 punti per i titoli;
- 30 punti per il colloquio, il cui superamento è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in termini numerici di almeno 21/30.

La graduatoria finale dei candidati è formulata dalla Commissione Esaminatrice secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza delle norme in materia di preferenza.

Ai fini della determinazione della graduatoria, nell'ipotesi in cui si rilevino oltre alla parità di punteggio anche parità nei titoli di preferenza, sarà collocato in posizione precedente il candidato che, nell'ordine, abbia riportato:

1. il maggior punteggio nel colloquio;
2. a parità di punteggio di cui al punto 1, età anagrafica inferiore.

#### **ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione è composta:

- dal Direttore Sanitario o dal Responsabile della Direzione Medica di Presidio in qualità di Presidente;
- dal Responsabile o facente funzioni dell'area professionale specifica;
- da un operatore della medesima qualifica, o superiore, titolare di incarico di coordinamento;

La commissione è supportata da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo in qualità di segretario.

#### **ART. 8 ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

I candidati dichiarati vincitori dovranno presentare, ai fini dell'assunzione e nel termine che si provvederà ad assegnare e a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione stessa, fatti salvi giustificati motivi, i documenti attestanti il possesso del titolo di studio richiesto.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Verificata la sussistenza dei requisiti, l'Azienda Ospedaliero Universitaria procede alla stipula di un contratto di assegnazione di funzioni di coordinamento a tempo determinato e pieno, non trasformabile a tempo parziale, per anni tre, rinnovabile, nel quale sarà indicata la data della presa di servizio, da tale data decorreranno gli effetti economici.

#### **ART. 9 TUTELA DELLA PRIVACY**

Al fine di dar corso alla procedura selettiva sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale.

Tali dati sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura di selezione, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e a formulare la graduatoria finale.

I dati personali dei candidati, nell'ambito delle finalità sopra esposte, saranno trasmessi alla Direzione Generale dell'Azienda ed all'Ufficio del Personale tutti coinvolti nel procedimento selettivo.

I trattamenti dei dati saranno effettuati anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

L'art. 13 della Legge 675/96, così come modificato dagli articoli 7, 8 9 e 10 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n° 196 stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati.

Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesti dal presente avviso, non si potrà luogo all'effettuazione del processo selettivo nei suoi confronti.

I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione alla selezione e dalla documentazione alla stessa allegato potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

#### **ART. 7 NORME FINALI**

L'incarico di coordinamento è soggetto a valutazione annuale.

Per quanto non disciplinato dal presente bando si fa rimando alla deliberazione n. 383 del 16/09/2009 avente ad oggetto la presa d'atto dell'accordo per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento.

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 della Legge 10 aprile 1991 n.125.

Per informazioni i partecipanti potranno rivolgersi al Servizio del Personale, Via Ospedale,54 Cagliari 09124 - 070/5109 2138 - 2583.

L'Azienda si riserva la facoltà, per giustificati motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il bando di selezione.

Il Commissario Straordinario  
Dott. Ennio Filigheddu

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

**Al Commissario Straordinario dell' Azienda Ospedaliero - Universitaria**  
**Via Ospedale,54**  
**09124 Cagliari**

Oggetto: Selezione pubblica per titoli e colloquio per n. 1 posto di \_\_\_\_\_ per la Struttura \_\_\_\_\_.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso alla selezione in oggetto. Dichiaro sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445 del 28.02.2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76:

a) di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

b) di essere residente a: \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_;

c) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_;

d) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari in qualità di: \_\_\_\_\_;

e) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione: \_\_\_\_\_;

f) di avere o non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni o Datori di lavoro privati come di seguito meglio indicato:

<b>PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA FINE</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>TEMPO INDET./DET /Co.Co.Co/ etc. (SPECIFICARE)</b>	<b>IMPEGNO ORARIO SETTIMANALE</b>
<b>CASA DI CURA / ENTE PRIVATO</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA FINE</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>TEMPO INDET./DET /Co.Co.Co/ etc. (SPECIFICARE)</b>	<b>IMPEGNO ORARIO SETTIMANALE</b>

Cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego: \_\_\_\_\_;

g) di essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio;

h) di aver superato il periodo di prova;

l) di non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla presentazione della presente domanda;

i) di avere una anzianità di servizio nella cat. D e/o Ds non inferiore a tre anni;

o di aver diritto a precedenza e/o preferenza in quanto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ; [ barrare e specificare se ci si trova in questa condizione ]

i) di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione del presente concorso, ai sensi della D.Lgs 196/2003.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga fatta al seguente indirizzo:

SIG. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

C.a.p. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

DICHIARA INOLTRE:

che i documenti allegati, elencati nell' allegato elenco firmato e datato, sono conformi agli originali i sensi dell' art. 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445. A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Si allegano: curriculum formativo e professionale datato e firmato ed elenco dei documenti e dei titoli presentati.

DICHIARA INOLTRE:

di accettare, senza riserve, di tutte le norme contenute nel bando relativo alla selezione in oggetto.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO  
(D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_,

il \_\_\_\_\_, consapevole, ai sensi di quanto disposto dall'art.76 del DPR 445/00, delle sanzioni penali

cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

D I C H I A R A (vedi i seguenti esempi):

-di essere a conoscenza del fatto che le fotocopie dei documenti sotto elencati sono conformi agli originali di cui è in possesso o il cui originale è depositato presso

\_\_\_\_\_

- di prestare (o aver prestato) servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_ nel profilo di \_\_\_\_\_ presso (specificare se struttura pubblica o privata) con rapporto di dipendenza a tempo pieno o con impegno orario settimanale pari a ore \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

- di prestare o avere prestato servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_ nel profilo di \_\_\_\_\_ con rapporto (co.co.co; co.co.pro.; liberoprofessionale etc.) presso \_\_\_\_\_ (specificare se trattasi di struttura pubblica o privata) dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dell'art. 75 del DPR 445/00, relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, a seguito di controllo, verifici la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione. Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. 196/03 accorda il consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi di legge.

Data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante \_\_\_\_\_

( Allegare obbligatoriamente alla dichiarazione fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità )