



**SELEZIONE INTERNA PER COLLOQUIO
PER L'ATTRIBUZIONE DI N. 58 INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA.**

In esecuzione della deliberazione n° 688 del 24/11/2010 è indetta selezione interna per colloquio, per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa di seguito indicati ai sensi degli artt. 20 e 21 del CCNL 07/04/1999:

N.	PRESIDIO	SETTORE	PESO
1	MONSERRATO	CONTROLLO DI GESTIONE	84
2	MONSERRATO	BILANCIO - PESONALE /FISCALE	100
3	MONSERRATO	BILANCIO - FATTURE	84
4	MONSERRATO	S.C. PROVVEDITORATO - PATRIMONIO E LIQUIDAZIONE FATTURE	96
5	MONSERRATO	S.C. PROV. - AQUISTI E GESTIONE CONTABILITA', MAGAZZINI ECONOMALI	96
6	MONSERRATO	S.C. PROV. - APPROVVIGIONAMENTO MAGAZZINI FARMACEUTICI	92
7	MONSERRATO	CHIRURGIA-STERILIZZAZIONE	100
8	MONSERRATO	CHIRURGIA-BLOCCO OPERATORIO	100
9	MONSERRATO	CHIRURGIA GENERALE	100
10	MONSERRATO	BLOCCO C - caposala	90
11	MONSERRATO	ANESTESIA E RIANIMAZIONE	100
12	MONSERRATO	NEUROLOGIA – BLOCCO N	85
13	MONSERRATO	Farmacia – allestimento farmaci antiblastici	89
14	MONSERRATO	Blocco G	71
15	SAN GIOVANNI DI DIO	UFF TECNICO	83
16	SAN GIOVANNI DI DIO	S.C.PERSONALE - GIURIDICO	98
17	SAN GIOVANNI DI DIO	S.C.PERSONALE - PRESENZE	98
18	SAN GIOVANNI DI DIO	S.C.PERSONALE - ECONOMICO	100
19	SAN GIOVANNI DI DIO	S.C.PERSONALE - RELAZIONI SINDACALI	98
20	SAN GIOVANNI DI DIO	AFFARI LEGALI	95
21	SAN GIOVANNI DI DIO	AFFARI GENERALI	84
22	SAN GIOVANNI DI DIO	STAFF PROGRAMMAZIONE	75
23	SAN GIOVANNI DI DIO	DIREZIONE MEDICA - GESTIONE RICOVERI	77
24	SAN GIOVANNI DI DIO	DIREZIONE MEDICA - LIBERA PROFESSIONE	85
25	SAN GIOVANNI DI DIO	DIREZIONE MEDICA - COMITATO ETICO	84
26	SAN GIOVANNI DI DIO	OSTETRICIA E GINECOLOGIA - AREA GESTIONE	85
27	SAN GIOVANNI DI DIO	OSTETRICIA E GINECOLOGIA - AREA PROGETTI	88
28	SAN GIOVANNI DI DIO	Farmacia – Gestione farmaci e dispositivi medici	79
29	SAN GIOVANNI DI DIO	MEDICINA I – coord. Infermieristico	90
30	SAN GIOVANNI DI DIO	ANESTESIA	85
31	SAN GIOVANNI DI DIO	ANESTESIA	92
32	SAN GIOVANNI DI DIO	CHIRURGIA1-CORSIA	73

33	SAN GIOVANNI DI DIO	CHIRURGIA1-SALA OPERATORIA	73
34	SAN GIOVANNI DI DIO	MEDICINA II – coord. Infermieristico	73
35	SAN GIOVANNI DI DIO	RIANIMAZIONE	73
36	SAN GIOVANNI DI DIO	DERMATOLOGIA	62
37	SAN GIOVANNI DI DIO	CLINICA PEDIATRICA	70
38	SAN GIOVANNI DI DIO	AREA DEGENZE (Serv. Inferm.)	81
39	SAN GIOVANNI DI DIO	LABORATORIO - COORDINAMENTO DEI SERVIZI DI DIAGNOSTICA	82
40	SAN GIOVANNI DI DIO	OCULISTICA - REPARTO	70
41	SAN GIOVANNI DI DIO	AREA EMERGENZA ED ATTIVITA' DI SUPPORTO	84
42	SAN GIOVANNI DI DIO	PRONTO SOCCORSO - CONTROLLO E GESTIONE DELLA STRUTTURA TRIAGE	70
43	SAN GIOVANNI DI DIO	CARDIOLOGIA - CLINICA CARDIOLOGICA	71
44	SAN GIOVANNI DI DIO	CARDIOLOGIA - EMODINAMICA	71
45	SAN GIOVANNI DI DIO	DIABETOLOGIA - DIABETE GESTIONALE	70
46	SAN GIOVANNI DI DIO	CHIRURGIA B CORSIA	82
47	SAN GIOVANNI DI DIO	CHIRURGIA B SALA OPERATORIA	83
48	SAN GIOVANNI DI DIO	CHIRURGIA B ENDOSCOPIA	84
49	SAN GIOVANNI DI DIO	OSTETRICA E GINECOLOGIA SALE OPERATORIE, SALA PARTO, SALA CESAREI	88
50	SAN GIOVANNI DI DIO	OSTETRICA E GINECOLOGIA - DEGENZA E SERVIZI AMBULATORIALI	88
51	SAN GIOVANNI DI DIO	FARMACOLOGIA	82
52	SAN GIOVANNI DI DIO	Neurologia	71
53	SAN GIOVANNI DI DIO	PATOLOGIA NEONATALE	71
54	SAN GIOVANNI DI DIO	OTORINO	71
55	SAN GIOVANNI DI DIO	ANATOMIA PATOLOGICA	76
56	SAN GIOVANNI DI DIO	RADIOLOGIA	70
57	SAN GIOVANNI DI DIO	UFF.TECNICO - sett. Amm.vo	83
58	SAN GIOVANNI DI DIO	UFF.TECNICO - sett. Tecnico	87

ART. 1 REQUISITI

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

1. essere dipendenti a tempo indeterminato dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari in quadrati nella categoria D o in quella Ds, ovvero essere dipendenti dell’Università degli Studi di Cagliari inquadrati nella categoria D o in quella Ds e prestare attività assistenziale presso l’Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari;
2. avere un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

ART. 2 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 per le **ore 12,00 del 30/11/2010**.

Si considerano inoltrate in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento pervenute entro le ore 12 del termine indicato.

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., o presso l’Università degli Studi di Cagliari;
- c) il possesso dei requisiti di ammissione di cui all’art. 1 del presente bando (specificare);
- d) di essere in possesso dell’idoneità fisica;
- e) il domicilio presso il quale devono essere fatte le comunicazioni relative alla selezione ed il recapito telefonico;
- f) 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, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto sotto forma di autocertificazione, 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 o dell’Università degli Studi di Cagliari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

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

I documenti presentati non saranno restituiti. Alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia di un documento valido di identità. 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 ricorrono 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 CURRICULUM E COLLOQUIO, CONVOCAZIONE CANDIDATI, IDONEITÀ

Il colloquio, sarà effettuato dal Direttore Generale o suo delegato, e sarà finalizzato a valutare le competenze e le conoscenze dei candidati in relazione ai compiti da svolgere nel settore per il quale si propone domanda di partecipazione.

Inoltre per tutti gli incarichi si procederà a verificare, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi fissati in sede di conferimento degli incarichi di cui all'art. 21 del CCNL 07.04.99, sulla base del curriculum dei singoli dipendenti:

- Ddei requisiti culturali e professionali posseduti;
- Ddelle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza;
- Ddell'esperienza acquisita nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa da conferire;
- Ddell'attività didattica eventualmente svolta presso scuole per la formazione del personale;
- Ddella produzione scientifica attinente l'area professionale di appartenenza;

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica area di operatività con riferimento alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso in riferimento all'incarico da svolgere.

La commissione formulerà per ciascun candidato, un giudizio complessivo motivato e predisporrà, quindi, un elenco degli idonei tra i quali il Direttore Generale effettuerà la scelta del candidato a cui affidare l'incarico. La convocazione col diario delle prove sarà pubblicata sul sito aziendale cinque giorni prima del colloquio.

Ad ogni candidato sarà attribuito un giudizio di idoneità o non idoneità.

ART. 7 ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Il Direttore Generale dichiarerà vincitori i candidati idonei ed attribuirà gli incarichi in oggetto. Qualora vi siano più candidati idonei per una singola posizione individuerà tra questi quello a cui attribuire l'incarico.

Verificata la sussistenza dei requisiti, l'Azienda Ospedaliero Universitaria procede alla stipula di un contratto di assegnazione di incarico di posizione organizzativa tempo determinato e pieno, non trasformabile a tempo parziale, per anni tre, rinnovabile, nel quale sarà indicata la data della presa di servizio.

ART. 8 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. 9 NORME FINALI

L'incarico di posizione organizzativa è soggetto a valutazione annuale.

Per quanto non disciplinato dal presente bando si fa rimando alla deliberazione n. 424 del 29/09/2009 avente ad oggetto la presa d'atto dell'accordo per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.

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 interna per colloquio per incarico di posizione
organizzativa per il Presidio _____

Settore _____;

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 e pieno dell'Azienda
Ospedaliero Universitaria di Cagliari, ovvero dell'Università degli Studi di
Cagliari in qualità di: _____ cat. _____;

e) di prestare servizio presso la Struttura _____ del Presidio
Ospedaliero di _____;

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

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	QUALIFICA	PROFILO	TEMPO INDET./DET /Co.Co.Co/ etc. (SPECIFICARE)	IMPEGNO ORARIO SETTIMANALE

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

Cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego: _____;

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

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

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 alla presente selezione venga fatta presso la Strutta presso la quale si presta servizio.

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, verifichi 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)