

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA
CAGLIARI

AVVISO DI MOBILITA' REGIONALE ED INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N° 1 DIRIGENTE PROFESSIONALE - INGEGNERE.

In esecuzione della deliberazione n°828 del 17/11/2011 è indetta procedura di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale (Aziende ed Enti del SSN) ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n°165/2001 e dell'art. 20 del CCNL 1998/2001 della Dirigenza SPTA, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di numero 1 posto di Dirigente Professionale - Ingegnere.

Art. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla mobilità coloro i quali abbiano attualmente in corso un rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni nel profilo oggetto della mobilità.

I candidati inoltre debbono:

- 1) non avere subito nell'ultimo biennio, antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive;
- 2) non aver subito condanne penali né avere procedimenti disciplinari pendenti che pregiudichino il rapporto di pubblico impiego;
- 3) essere iscritti all'Albo professionale degli Ingegneri;
- 4) avere comprovata qualificazione professionale, rappresentata dall'aver svolto attività in Enti pubblici o Aziende pubbliche con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in qualifiche dirigenziali;
- 5) non essere stati valutati negativamente, a seguito di verifica dei risultati e delle attività di Dirigente ai sensi del relativo C.C.N.L.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, che alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione al presente bando di mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

Il possesso dei requisiti specifici di cui sopra deve essere documentato nei modi (documento originale o copia autenticata o autocertificazione ex DPR 445/2000) e nei termini stabiliti nel presente bando, a pena di esclusione.

Art. 2 DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato deve redigere la domanda sulla base del fac-simile allegato al presente bando.

Nella domanda il candidato, 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, deve dichiarare:

- 1) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
- 2) il comune di residenza;
- 3) il nominativo dell'Azienda o Ente Pubblico di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- 4) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Dirigente Professionale – Ingegnere;
- 5) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003;
- 6) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nel punto 2. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Tale sottoscrizione non necessita di autentica.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

Le istanze di mobilità già presentate ed agli atti di questa Amministrazione non saranno prese in considerazione.

Art. 3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

- 1) un certificato di servizio di data recente;
- 2) i titoli utili al fine della valutazione di merito;
- 3) un curriculum, datato e firmato;
- 4) un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
- 5) fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della regolarità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione della graduatoria di merito devono essere prodotti in originale, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000).

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio).

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 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, a pena di non validità, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

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 privata accreditata/convenzionata o meno ...); 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenzaecc.); 3) la qualifica rivestita ; 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... 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) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Nella certificazione relativa ai servizi, se il servizio è stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/'79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.


La conformità di una copia all'originale può essere dichiarata solo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorio resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 e con le modalità esplicitate nel presente bando (vedi fac-simile allegato).


Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e sono 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).


Per quanto attiene alle domande presentate per via telematica, si specifica che queste sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005.

Art. 4 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate, alternativamente:

 con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo dir.generale@pec.aoucagliari.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf;

 tramite servizio pubblico postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria, Via Ospedale n° 54 – 09124 Cagliari;

 presso il Protocollo Generale dell'Azienda, sito in 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 la presentazione delle domande e dei documenti, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità, è fissato al quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale www.aoucagliari.it. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno non festivo.

Si considerano inoltrate in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato: a tal fine farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante o il timbro di ricevimento da parte del Protocollo aziendale nel caso di consegna a mano.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: il mancato rispetto del termine determina l'esclusione dalla procedura di mobilità. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Art. 5 AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Il Servizio Amministrazione del Personale provvede a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di mobilità in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda.

L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero universitaria da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio con comunicazione a mezzo postale almeno cinque giorni prima della data del colloquio.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati, determina l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.

Art. 6 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e costituita: da un Presidente, da due componenti e da un impiegato amministrativo con funzioni di segretario. Si procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio tecnico – motivazionale.

La verifica di cui sopra è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda nonché la specifica motivazione a lavorare presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari.

Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La valutazione del singolo candidato dovrà concludersi con un motivato giudizio di:

- a) idoneità rispetto alle esigenze aziendali;
- b) non idoneità rispetto alle esigenze aziendali;

Qualora vi siano più idonei la Commissione, provvederà alla valutazione dei candidati anche in termini numerici. A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 40 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 20 punti per il colloquio;
- 20 punti per i titoli.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

1) titoli di carriera	punti 8,000
2) titoli accademici e di studio	punti 4,000
3) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3,000
4) curriculum formativo e professionale	punti 5,000

Art. 7 VALUTAZIONE CONCLUSIVA E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 6 predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, una graduatoria da sottoporre all'attenzione della Direzione Generale.

E' facoltà dell'Azienda non procedere alla copertura dei posti attraverso l'istituto della mobilità, specificando i motivi di difformità dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze aziendali.

Art. 8 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base della graduatoria formulata dalla suddetta Commissione il Direttore Generale dichiara il vincitore e dispone la stipula del contratto di lavoro.

La graduatoria di mobilità rimane efficace per un periodo di 6 mesi decorrenti dall'adozione della delibera di approvazione dei lavori della Commissione.

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nullaosta da parte dell'Ente di provenienza. Sul candidato dichiarato idoneo ricade

L'onere di acquisire il nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, nei termini richiesti dalla scrivente Azienda Sanitaria, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, entro quindici giorni, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Art. 9 TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dalle disposizioni normative che regolamentano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle Aziende del Comparto Sanità.

L'assunzione è a tempo pieno (38 ore settimanali) e indeterminato.

Ai sensi della L. n°125/1991 e del D. Lgs. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

Art. 10 TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio Amministrazione del Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per gli adempimenti connessi.

Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità del candidato.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs 196/2003, finalizzato 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.

Art. 11 MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA MOBILITA'

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, modificare la data di pubblicazione degli ammessi e/o dei colloqui, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Art. 12 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Il Direttore Generale

Dott. Ennio Filigheddu

Allegato n. 1 – FAC-SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Direttore Generale

Azienda Ospedaliero – Universitaria di Cagliari

Via Ospedale,54

09124 CAGLIARI

__1__ sottoscritt__ _____

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare all'avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, finalizzato alla copertura di n° 1 posto di Dirigente Professionale - Ingegnere bandito da codesta Azienda.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. di essere nat__ a _____ il _____ ;
2. di risiedere in _____ Prov. di ____ CAP _____ via _____ ;
3. di essere dipendente a tempo indeterminato, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione _____ con sede in _____ via _____ a far data dal _____ ;
4. di essere inquadrato nel profilo professionale di Dirigente Professionale - Ingegnere con contratto di lavoro a tempo pieno ovvero parziale per n° ____ ore settimanali _____ ;
5. di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____ conseguito presso _____ di _____ il _____ ;
6. di essere iscritt__ all'Albo degli Ingegneri di _____ ;

7. di avere comprovata qualificazione professionale, rappresentata dall'aver svolto attività in Enti pubblici o Aziende pubbliche con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in qualifiche dirigenziali;
8. non essere stat__ valutat__ negativamente, a seguito di verifica dei risultati e delle attività di Dirigente, ai sensi del relativo C:C.N.L.
9. di non avere subito, nell'ultimo biennio, antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive;
10. di non avere subito condanne penali né avere procedimenti penali pendenti che pregiudichino il rapporto di pubblico impiego (specificare in caso contrario);
11. di autorizzare il trattamento dei dati personali (D. Lgs 196/2003);
10. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, pertanto si allega copia di un documento valido di identità;
11. che ogni eventuale comunicazione relativa alla mobilità deve essere fatta al seguente indirizzo:

Dott. _____ via _____ CAP. _____
 _____ Comune _____ Prov _____ Tel _____
 _____ - e-mail: _____.

Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:

- a) certificato di servizio;
- b) documenti e titoli utili alla formulazione della graduatoria;
- c) curriculum formativo-professionale;
- d) un elenco dei documenti e titoli presentati;
- e) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità ai fini della regolarità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

DATA _____

FIRMA _____

DICHIARA INOLTRE

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

Data _____

Firma _____

Allegato n. 2 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (D.P.R. 445/2000)

__1__ sottoscritt__ nat__ a _____, il _____, codice fiscale _____ 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

DICHIARA (cfr. i seguenti **ESEMPI**):

- 1) -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 _____;
- 2) - di prestare servizio come sotto riportato:

Nome dell'Ente _____ con sede in _____ dal _____ al _____ in qualità di Dirigente Ingegnere con contratto a tempo _____ (indicare se a tempo determinato o indeterminato), di tipo _____ (es: subordinato, libero professionale) _____ a tempo _____ (tempo pieno - definito) _____ per numero ore settimanali _____ . Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 _____ . Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego (scadenza del contratto, dimissioni).

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.

__1__ dichiarante _____

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