



Oggetto: indizione procedura di mobilità interna per n. 2 posti di operatore tecnico cat. B da destinare a mansioni di necroforo.

Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Sorrentino

Coadiuvato dal
Direttore Amministrativo Dott. Vincenzo Serra
Direttore Sanitario Dott. Nazzareno Pacifico

VISTO il "Regolamento per la disciplina della Mobilità Interna del personale del Comparto", approvato con deliberazione D.G. n. 10 del 05.01.2012, con cui l'AOU ha inteso disciplinare, in ambito aziendale, le modalità procedurali (accesso – punteggi – graduatorie) da adottare negli avvisi indetti per i trasferimenti interni di personale, al quale si fa integrale riferimento;

DATO ATTO che nel corso degli ultimi anni sono cessati per collocamento a riposo diversi operatori tecnici cat. B adibiti a mansioni di necroforo;

VISTA la disposizione della Direzione Sanitaria aziendale in ordine alla copertura, mediante l'istituto della mobilità interna, di n. 2 posti di operatore tecnico cat. B da adibire alle predette mansioni;

RITENUTO pertanto di dover indire una procedura di mobilità interna per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di operatore tecnico cat. B, da adibire a mansioni di necroforo;

VISTO l'art. 18 CCNL Comparto Sanità del 20/09/2001 e ss.mm.ii.;

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa:

- di indire avviso di mobilità interna per n. 2 posti di operatore tecnico cat. B, da adibire a mansioni di necroforo, ai sensi del Regolamento per la disciplina della Mobilità Interna del personale del Comparto, approvato con deliberazione D.G. n. 10 del 05.01.2012;
- di approvare l'avviso di mobilità interna in argomento, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di disporre la pubblicazione del suddetto avviso sul sito internet aziendale e sull'albo pretorio al fine di darne la massima visibilità;
- di demandare al Servizio Amministrazione del Personale gli adempimenti amministrativi derivanti dall'adozione del presente atto;
- di trasmettere il presente atto alle OO.SS. interessate e alla RSU Aziendale.

Il Direttore Sanitario
Dott. Nazzareno Pacifico
F.to

Il Direttore Amministrativo
Dott. Vincenzo Serra
F.to

Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Sorrentino

F.to

Il Direttore Amministrativo

certifica che la deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari a partire dal 02.04.2019 e resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

Servizio Proponente: Servizio Amministrazione del Personale

Il Direttore: *Dott.ssa Maria Luisa Mastino* F.to

Sede Legale:

Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari
via Ospedale, 54 - 09124 Cagliari
P.I. e C.F. 03108560925

Contatti:

Tel. 070.51091343 – Fax: 070.51092599
email: dir.generale@aoucagliari.it
email pec: dir.generale@pec.aoucagliari.it

Web: www.aouca.it – www.aoucagliari.it

[facebook.com/Aoucagliari](https://www.facebook.com/Aoucagliari)
twitter.com/AOUCagliari
Youtube: Aou Cagliari Tv

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA

**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA CAGLIARI
AVVISO DI MOBILITA' INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO TECNICO-
MOTIVAZIONALE, PER N. 2 POSTI DI OPERATORE TECNICO CAT. B DA DESTINARE A
MANSIONI DI NECROFORO.**

In esecuzione della deliberazione n° 349 del 02.04.2019 è indetta procedura di mobilità interna, per titoli e colloquio, come disciplinata dal “Regolamento per la disciplina della mobilità interna del personale del comparto” approvato con deliberazione D.G. n. 10/2012 (ai sensi dell’art. 18 CCNL Comparto Sanità del 20/09/2001, come integrato e modificato dall’art. 3 CCNL 31/07/2009) per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di operatore tecnico cat. B da destinare a mansioni di necroforo.

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla mobilità i candidati dipendenti dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari:

- 1) che abbiano un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- 2) che siano inquadrati con la qualifica oggetto della mobilità per la quale si inoltra l’istanza;
- 3) che abbiano superato il periodo di prova;
- 4) che non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario da almeno due anni;

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

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l’esclusione dalla partecipazione al presente avviso 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 e nei termini stabiliti nel presente avviso, a pena di esclusione (ai sensi dell’art. 15 della L. 183 del 12/11/2011 o autocertificazione ex DPR 445/2000).

Art. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

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 e l’indirizzo di residenza;
- 3) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato presso l’AOU con inquadramento nella qualifica oggetto della mobilità;
- 4) l’avvenuto superamento del periodo di prova;
- 5) 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 avviso 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. i titoli utili al fine della valutazione di merito;
2. un curriculum, datato e firmato, autocertificato ai sensi della normativa vigente;
3. un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
4. fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità 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 sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000), tenuto conto di quanto previsto dall'art. 15 della L. 183 del 12/11/2011.

I titoli ed i documenti presentati non saranno restituiti. Non saranno valutati i documenti già prodotti a questa Amministrazione se non quelli acclusi alla domanda inviata entro il termine di scadenza.

ART. 4 – DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

A decorrere dal 01 gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevedono la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, **deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi**, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

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, saranno applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Sono esclusi dalla dichiarazione sostitutiva i certificati medici e sanitari.

Art. 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla mobilità e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate, alternativamente:

- 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);
- trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) **personale del candidato**, entro il termine di scadenza dell'avviso, unicamente al seguente indirizzo: dir.generale@pec.aoucagliari.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta **esclusivamente** in formato Pdf, unitamente a copia fotostatica (fronte retro) di un documento valido di identità personale. L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura “domanda mobilità interna” (indicare cognome e nome).

E' esclusa ogni altra forma di trasmissione.

Il termine per l'inoltro delle domande e dei documenti allegati, pena esclusione dalla mobilità, è fissato entro il settimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale www.aoucagliari.it. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande inoltrate entro il termine indicato: a tale fine farà fede il timbro di ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo aziendale nel caso di consegna a mano. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

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 interna. 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, 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. 6 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' INTERNA

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

L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale della Azienda Ospedaliero Universitaria da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio tecnico - motivazionale con comunicazione a mezzo pubblicazione sul sito internet aziendale (www.aoucagliari.it - Albo pretorio on line - Sezione Concorsi e Selezioni – sottosezione In svolgimento) da effettuarsi almeno cinque giorni prima della data del colloquio stesso.

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

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale e composta:

- dal Dirigente delle Professioni Sanitarie o suo delegato con funzioni di Presidente;
- da due componenti appartenenti al profilo professionale di operatore tecnico cat. B;
- da un dipendente del Ruolo Amministrativo di categoria non inferiore alla C con funzioni di segretario.

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PRIORITÀ

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'U.O. nonché la specifica motivazione a lavorare presso la stessa.

La Commissione, in via preliminare, sulla scorta di quanto previsto dal presente bando, elabora i criteri di valutazione dei candidati.

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:

- idoneità rispetto alle esigenze aziendali;
- non idoneità rispetto alle esigenze aziendali.

Qualora vi sia un numero di candidati superiore ai posti di cui al presente bando, la Commissione provvederà alla valutazione degli stessi anche in termini numerici.

Ai candidati non idonei non sarà attribuita una valutazione in termini numerici.

A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 70 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 30 punti per il colloquio (sufficienza 21/30);

- 40 punti per i titoli.

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

- | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|
| 1) | titoli di carriera | punti 20 |
| 2) | titoli accademici e di studio | punti 8 |
| 3) | curriculum formativo e professionale | punti 12. |

Per la valutazione dei titoli si utilizzeranno i criteri di valutazione vigenti nei concorsi pubblici di cui al DPR 220/2001 e alla Deliberazione D.G. n. 962 del 29/10/2008.

In caso di parità di punteggio costituiranno titolo di preferenza:

- assistere con continuità ed in via esclusiva un parente o affine entro il terzo grado, con handicap grave (L. 104/92);

- la situazione personale del dipendente (certificazioni attestanti una condizione di invalidità; aver ottenuto il riconoscimento dell'infermità da causa di servizio; ovvero esenzioni disposte dal medico competente);
- la situazione familiare del dipendente: senza coniuge (vedovo/a, separato/a, divorziato/a, celibe/nubile), con figli minori a carico; stato di coniugato/a con figli minori a carico.
- l'anzianità di servizio prestato dal dipendente nella struttura di appartenenza;
- residenza anagrafica nel comune ove risulta allocata la sede/i prescelta/e.

Art. 9 – GRADUATORIA

La Commissione, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 8, predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, una graduatoria da sottoporre all'attenzione della Direzione Aziendale.

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 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 n. 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 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Sorrentino