

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA

**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA CAGLIARI
AVVISO DI MOBILITA' INTERNA, PER SOLI TITOLI, PER N. 2 POSTI DI OPERATORE
SOCIO SANITARIO CAT. BS DA DESTINARE ALLA SSD ENDOSCOPIA DIGESTIVA
OPERATIVA**

In esecuzione della deliberazione n° 776 del 17.06.2020 è indetta procedura di mobilità interna, per soli titoli, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di operatore socio sanitario cat. Bs da destinare alla SSD Endoscopia Digestiva Operativa.

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;
- 5) che siano idonei e disponibili ad effettuare i turni previsti (H24 e pronte disponibilità) e non abbiano prescrizioni e/o limitazioni incompatibili con le attività assistenziali da svolgere.

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.

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) di non avere beneficiato di precedente trasferimento volontario da almeno due anni;
- 6) di essere idoneo e disponibile ad effettuare i turni previsti (H24 e pronte disponibilità) e di non avere prescrizioni e/o limitazioni incompatibili con le attività assistenziali da svolgere;
- 7) 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. 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 decimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page. 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.

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/sostituto con funzioni di Presidente;
- da 2 componenti appartenenti al profilo professionale di operatore socio sanitario cat. Bs;

- 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.

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.

A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 40 punti, 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.

In caso di parità di punteggio costituiranno titolo di preferenza:

- 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
F.to