

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI CAGLIARI

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL PASSAGGIO ORIZZONTALE NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO AI SENSI DELL'ART. 17 COMMA 3 DEL C.C.N.L. DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - COMPARTO 1998/2001.

In esecuzione della deliberazione n° 274 del 06 aprile 2017 è indetta selezione interna, per titoli e colloquio, per il passaggio orizzontale nell'ambito della medesima categoria, tra profili diversi dello stesso livello, ai sensi dell'art. 17, comma 3, del C.C.N.L. del Servizio Sanitario Nazionale - Comparto 1998/2001 e del "Regolamento Aziendale per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello di cui all'art. 17, comma 3, del CCNL comparto SSN, stipulato il 7 aprile 1999", approvato con Deliberazione n. 128 del 15.02.2017, per le seguenti figure professionali;

Area tecnica

- **Assistente Tecnico – Cat. C. - n. 2 posti;**
- **Assistente Tecnico Programmatore – Cat. C. - n. 1 posto.**

Possono partecipare alla presente selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti dell'AOU di Cagliari, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella Cat. C, e aver superato, alla scadenza del presente bando, il prescritto periodo di prova;
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- **per Assistente Tecnico – Cat. C. - Possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado;**
- **per Assistente Tecnico Programmatore – Cat. C. - Diploma di Perito in informatica o altro equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a corso di formazione in informatica legalmente riconosciuto.**

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente selezione.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi previsti dalla vigente normativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.) e nei termini stabiliti nel presente bando, a pena di esclusione.

Art. 1 - 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. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza (con l'indicazione esatta del numero di codice di avviamento postale e l'eventuale numero telefonico);
2. di essere dipendente dell'AOU di Cagliari;
3. di aver superato il periodo di prova;
4. la Categoria e il Profilo Professionale di inquadramento;

5. il titolo di studio posseduto;
6. il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
7. di essere in possesso della idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
8. di non essere stato destinatario di provvedimento disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura) nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando e di non avere procedimenti disciplinari in corso riguardanti fattispecie da cui consegue, in caso di accertamento della responsabilità, l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
9. i servizi prestati presso l'AOU di Cagliari e i servizi eventualmente prestati presso altre pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego (specificare se vi sia stato recesso per giusta causa ai sensi del vigente C.C.N.L.);
10. la dichiarazione sull'eventuale possesso di limitazioni lavorative;
11. gli eventuali titoli che danno diritto ad usufruire di precedenza o preferenze a parità di punteggio;
12. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e l'impegno a far conoscere le eventuali successive variazioni di recapito. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto "1";
13. il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03;

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione: tale sottoscrizione non necessita di autentica. Per quanto attiene alla domanda ed alle dichiarazioni presentate per via telematica, si specifica che queste sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del decreto legislativo n°82 del 7 marzo 2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e successive modifiche e integrazioni.

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.

Art. 2 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione l'aspirante deve allegare:

- un **curriculum**, redatto in formato europeo e reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato;
- **ogni altra documentazione/certificazione** utile ai fini della valutazione del curriculum, resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;
- la fotocopia (fronte e retro) di **documento valido di identità personale**.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo, datato e firmato.

Art. 3 – 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 delle certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni, **deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione delle stesse**, 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. 4 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande possono essere:

- consegnate, personalmente o tramite terzi, all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, via Ospedale 54 - 09124 Cagliari, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì: 8.30 – 13.30);
- trasmesse mediante utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) **personale del candidato**, entro il termine di scadenza del bando, unicamente al seguente indirizzo: dir.generale@pec.aoucagliari.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta esclusivamente in formato Pdf, unitamente alla scansione (fronte retro) di un valido documento di identità personale. L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura “domanda avviso selezione interna per il passaggio orizzontale nell’ambito della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello” (indicare cognome e nome). Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o non conforme ai requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'amministrazione non assume responsabilità nel caso di impossibilità di apertura dei files.

Le domande di ammissione, unitamente alla documentazione ad essa allegata, consegnate personalmente o tramite terzi, dovranno riportare all'esterno della busta la seguente dicitura “*domanda avviso selezione interna per il passaggio orizzontale nell’ambito della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello*”, e dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, entro e non oltre **il 15mo giorno** dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet Aziendale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine per la presentazione delle domande nonché dei documenti è perentorio; non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la scadenza prevista per il presente avviso; pertanto verrà considerata priva di effetto ogni riserva di integrazione della documentazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Non saranno invocabili cause di forza maggiore.

Art. 5 - AMMISSIONE

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

L'esclusione dalla procedura selettiva 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 pubblicazione sul sito internet aziendale (www.aoucagliari.it – Sezione Concorsi e Selezioni) da effettuarsi almeno 10 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 selezione.

Art. 6 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

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

- da un Presidente, nella persona del Direttore del Servizio Tecnico, o suo delegato/sostituto e da due componenti, appartenenti al profilo di Assistente Tecnico - Cat. C o di categoria superiore (per n. 2 posti di assistente tecnico);
- da un Presidente, nella persona del Responsabile dei Servizi Informativi, o suo delegato/sostituto e da due componenti, appartenenti al profilo di Assistente Tecnico Programmatore Cat. C o di categoria superiore (per n. 1 posto di assistente tecnico programmatore);
- un impiegato amministrativo, di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario.

Come previsto e disciplinato dall'art. 35 bis, del D.Lgs n. 165 del 2001 e s.m.i., rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" inserito nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dall'articolo 1, comma 46, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Si procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame dei titoli presentati e l'espletamento di un colloquio tecnico-motivazionale.

La verifica di cui sopra è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda.

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

Il colloquio per assistente tecnico verterà su argomenti scelti dalla Commissione e segnatamente sarà finalizzato a verificare le competenze del candidato in ordine:

- alla normativa in materia dei contratti pubblici;
- agli acquisti centralizzati e centrale di committenza;

- alla contabilità e collaudo delle acquisizioni esternalizzate.

Il colloquio per assistente tecnico programmatore, verterà su argomenti scelti dalla Commissione e segnatamente sarà finalizzato a verificare le competenze del candidato in ordine:

- **sistemi applicativi dipartimentali:** ADT e flusso file A; Cartella Ambulatoriale; Ricetta dematerializzata; Amministratore anagrafica/credenziali ADT, PS, SoWeb;
- **sistemi applicativi Regionali:** Cupweb; Amc; Farmacia; Amministratore anagrafica/credenziali Cupweb, Amc, Farmacia; CMS (Card Management System); CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- **Sistemi Ministeriali/Regionali:** Sistema Ts; Amministratore di sicurezza; Creazione/Gestione credenziali operatori; Creazione/Gestione credenziali Medici per Certificato di Malattia online ed e-Prescription.

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

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 20,000
2) titoli accademici e di studio	punti 8,000
4) curriculum formativo e professionale	punti 12,000

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 Aziendale.

E' facoltà dell'Azienda di non procedere alla copertura del posto attraverso l'istituto della selezione interna 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 i candidati idonei e dispone la modifica del contratto di lavoro.

Art. 9 - TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura di mobilità verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Il trattamento è effettuato anche tramite mezzi informatici. I dati verranno conservati presso gli archivi del Servizio Amministrazione del Personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari - nella persona del Legale Rappresentante, dott. Giorgio Sorrentino, con sede Legale e Amministrativa nella Via Ospedale, 54, 09124 Cagliari. Il Responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Maria Luisa Mastino, Direttore S.C. "Servizio Amministrazione del Personale".

Art. 10 - MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

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, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Art. 11 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, per quanto compatibili, si fa riferimento al C.C.N.L. in vigore, al D.P.R. n. 220 del 2001, e al "Regolamento Aziendale per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello di cui all'art. 17, comma 3, del CCNL comparto SSN, stipulato il 7 aprile 1999", approvato con Deliberazione n. 128 del 15.02.2017.

Per informazioni, i partecipanti potranno rivolgersi al Servizio Amministrazione del Personale, Via Ospedale, 54 - 09124 Cagliari - dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle 13.30, dal lunedì al giovedì dalle ore 15.30 alle 17.00 - Telefono: 070/5109 – 3003 – 3007 - 3011 – 3004 - 3009 - fax 070/5109.2461 – mail: serv.personale@aoucagliari.it; PEC: ser.personale@pec.aoucagliari.it

Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Sorrentino

Il bando e gli allegati sono consultabili sul sito internet www.aoucagliari.it – albo pretorio – Concorsi e selezioni.