

## SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA

### AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI CAGLIARI

AVVISO DI MOBILITA' REGIONALE E INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA PEDIATRIA.

In esecuzione della deliberazione n° 637 del 18/06/2018 è indetta procedura di mobilità regionale e 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 s.m.i. (art. 4 della L. 114 del 11/08/2014), per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n° 1 posto di Dirigente Medico - disciplina pediatria.

Possono partecipare alla presente procedura di mobilità coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

• essere dipendenti di Aziende ed Enti pubblici del Servizio Sanitario, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati **esclusivamente** nel profilo di Dirigente Medico disciplina Pediatria ed aver superato, alla scadenza del presente bando, il prescritto periodo di prova;

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 alla presente mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento stesso. 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:

 cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza (con l'indicazione esatta del numero di codice di avviamento postale e l'eventuale numero telefonico);

 di non avere procedimenti penali in corso e/o di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale o la sospensione condizionale della pena);

 di non aver subito, nell'ultimo biennio antecedente alla pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

 l'iscrizione all'albo dei Biologi;

 il possesso della specializzazione oggetto della procedura di mobilità;

 i servizi prestati presso 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.);

 di essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio;

 di non essere stato valutato negativamente, a seguito di verifica dei risultati e delle attività di Dirigente, ai sensi del vigente CCNL;

 gli eventuali titoli che danno diritto ad usufruire di precedenza o preferenze a parità di punteggio;

 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";

 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;

 di prendere atto che l'AOU di Cagliari procederà alla pubblicazione e aggiornamento, in seguito alla partecipazione alla selezione in argomento, dei dati previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quelli enucleati all'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità: 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 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.

Le istanze di mobilità giacenti presso l'AOU Cagliari o che perverranno prima della pubblicazione dell'Avviso di mobilità sul sito aziendale non saranno prese in considerazione. Pertanto coloro che avessero presentato domanda di trasferimento anteriormente alla pubblicazione dell'Avviso di mobilità dovranno presentare nuova domanda contenente specifico riferimento all'Avviso a cui intendono partecipare, entro i termini indicati nell'avviso.

### **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;
- le **pubblicazioni** ritenute rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e alla presente mobilità; le **pubblicazioni** dovranno essere edite a stampa e presentate in originale o in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione di conformità all'originale; non sono ammessi lavori manoscritti, dattiloscritti o in bozza di stampa o in fotocopia non autenticata, o in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale. I titoli e i documenti presentati non saranno restituiti.
- **ogni altra documentazione** utile ai fini della mobilità;
- 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 tramite 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](mailto: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 valido documento di identità personale. L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura “domanda avviso mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n° 1 posto di Dirigente Medico - disciplina Pediatria”(indicare cognome e nome).

Le domande di ammissione, unitamente alla documentazione ad essa allegata, consegnate personalmente o tramite terzi, dovranno riportare all'esterno della busta la seguente dicitura “Contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico: mobilità per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n° 1 posto di Dirigente Medico disciplina Pediatria”, e dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, entro e non oltre il 30° 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 ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ**

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 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) da effettuarsi almeno 10 (dieci) 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. 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 Sanitario, da due componenti (dirigenti Medici nella disciplina oggetto della mobilità ovvero appartenenti all'Area alla quale appartiene la disciplina del posto in mobilità, così come individuata dal D.M. 30.01.1998) 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 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. 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:

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

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

La Commissione dispone complessivamente di 50 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 30 punti per il colloquio (sufficienza 21/30);
- 20 punti per i titoli.

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

1) titoli di carriera	punti 10,000
2) titoli accademici e di studio	punti 3,000
3) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3,000
4) curriculum formativo e professionale	punti 4,000

#### **Art. 7- VALUTAZIONE CONCLUSIVA**

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

E' facoltà dell'Azienda di non procedere alla copertura del posto 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 dell'elenco formulato dalla suddetta Commissione, il Direttore Generale dichiara i candidati vincitori e dispone la stipula del contratto di lavoro.

L'elenco predetto rimane efficace per un periodo di 12 (dodici) 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 nulla osta da parte dell'Ente di provenienza. Sul candidato dichiarato idoneo ricade l'onere di acquisire tale nulla osta nei termini richiesti dalla scrivente Azienda, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, 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: pertanto, qualora il candidato avesse presso la propria Amministrazione un contratto di lavoro a tempo parziale e dovesse essere reclutato presso questa Azienda, dovrà sottoscrivere un contratto di lavoro a tempo pieno (38 ore settimanali).

Ai sensi del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. 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**

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 s.m.i.; 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, nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto stesso. 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.

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

#### **Art. 11 – ADEMPIMENTI SULLA TRASPARENZA**

In ottemperanza alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" l'AOU procederà alla pubblicazione e aggiornamento, in seguito alla partecipazione alla selezione in argomento, dei dati previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 12 - 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, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

#### **Art. 13 NORME FINALI**

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

Il Direttore Generale  
***Dott. Giorgio Sorrentino***