

AZIENDA SANITARIA DI NUORO
Regione Sardegna

*

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 243 del 27/02/2013, in applicazione dell'art. 10 del CCNL Area Comparto, 2° biennio economico anno 2000/01, del Regolamento Aziendale, di cui all'allegato "E", del Contratto Collettivo decentrato integrativo di lavoro, personale del comparto 2002/2005, nonché dell'art. 4 del CCNL 2006/2009, è indetto Avviso di Selezione interna, per titoli e colloquio, riservato ai dipendenti delle categorie "D" e "Ds", per la formazione di un **albo di idonei, dal quale attingere per l'affidamento delle FUNZIONI DI COORDINAMENTO a personale nella posizione funzionale** di :

RUOLO SANITARIO

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO - (Cat. D/Ds) :

- *PERSONALE AREA INFERMIERISTICA/OSTETRICA*
- *PERSONALE AREA TECNICA SANITARIA*
- *PERSONALE AREA DELLA RIABILITAZIONE*
- *PERSONALE AREA DELLA PREVENZIONE*

Le Funzioni di Coordinamento delle attività dei servizi, di cui al Regolamento Aziendale, contenuto nel CCDIL – 2002-2005 ed ai sensi dell'art. 10 del CCNL Area Comparto, II° biennio economico 2000/2001, comportano, nel personale interessato, l'assunzione di responsabilità del proprio operato e lo svolgimento di attività organizzative.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alle Selezioni, ai sensi di quanto previsto dalla L. 43/2006, nonché dall'accordo Stato-Regioni del 01/08/2007, a far data dall'entrata in vigore del CCNL 2006/2009, ai fini dell'affidamento dell'incarico di coordinamento di cui all'art. 10 del ccnl 20/09/2001, 2° biennio economico, è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- A) Essere dipendenti a tempo indeterminato , con orario di lavoro a tempo pieno, collocati nelle categorie "D" e "Ds";**
- B) Master di primo livello in management, ovvero possesso di certificato AFD;**
- C) Esperienza professionale complessiva nella categoria "D", compreso il livello economico "Ds", di TRE ANNI;**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione; la mancanza dei requisiti prescritti costituisce motivo di esclusione dalla Selezione. Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di successivo invio di documenti è priva di effetto.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla Domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- Copia o le dichiarazioni sostitutive di certificazione, che dimostrino il possesso dei requisiti specifici di ammissione, ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445, modificato con Legge n. 183/2011;
- Un elenco in triplice copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- **Un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, in cui siano documentati i titoli culturali e professionali posseduti, le attività formative e di studio, le precedenti esperienze acquisite, le eventuali attività didattiche svolte e produzione scientifica attinente l'incarico da ricoprire, oltre alle certificazioni sostitutive attestanti il possesso dei requisiti .**

Non verranno valutati i titoli dichiarati e non autocertificati nei modi di legge, o presentati in data successive alla scadenza del bando, anche se rilasciati in data anteriore.

- fotocopia non autenticata di valido documento di riconoscimento;

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle copie di certificazione rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000, modificato dalla L. 183/2011:

- A) dichiarazione sostitutiva di certificazione da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 (per es. dati anagrafici e di residenza, cittadinanza, godimento dei diritti politici stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect. – da rendersi nell'ambito del fac-simile di domanda allegato);
- B) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio);
- C) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione di un attestato di formazione, (artt. 19 e 47 D.P.R. n. 445/2000).

Le dichiarazioni sostitutive devono essere redatte secondo le formule riportate sui rispettivi fac-simile allegati, devono essere tassativamente sottoscritte e corredate di copia fotostatica (fronte e retro) di documento di identità in corso di validità del dichiarante (da allegarsi una sola volta).

Relativamente agli eventuali documenti allegati, si precisa inoltre quanto segue:

1. Nella dichiarazione relativa ai servizi prestati, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
2. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato (unica forma di certificazione ammessa in alternativa alla copia del certificato di servizio), deve contenere:
 - a. l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, struttura pubblica, struttura privata accreditata o meno);

- b. la natura giuridica del rapporto di lavoro (subordinato a tempo indeterminato o determinato; contratto di lavoro interinale, collaborazione, consulenza, ect.);
 - c. l'area di appartenenza, la qualifica rivestita, il profilo e la disciplina di appartenenza;
 - d. la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno/parziale), con l'indicazione dell'impegno orario settimanale, ect.);
 - e. la data di inizio e fine del rapporto di lavoro (giorno, mese e anno);
 - f. l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare,ect.);
 - g. la causa di cessazione del rapporto di lavoro (es. scadenza del contratto a tempo determinato, dimissioni, ect.);
 - h. tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.
3. Per la valutazione delle attività in base a rapporti convenzionali, o comunque non riconducibili a rapporti di lavoro dipendente, deve essere tassativamente indicato l'orario di attività settimanale.
 4. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e non possono essere autocertificate dal candidato.
 5. Il candidato può comprovare il possesso dei titoli obbligatori e facoltativi richiesti per l'ammissione alla selezione con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni, per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, fatti e qualità personali previsti dal D.P.R. 445 del 28.12.2000.
 6. Le dichiarazioni sostitutive devono in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.
 7. Ove il candidato alleggi documenti e titoli non inclusi nella dichiarazione sostitutiva di certificazione (di cui al punto A - domanda), essi devono essere prodotti in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione di conformità è estesa anche alle pubblicazioni.
 8. Le dichiarazioni sostitutive devono in ogni caso contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci si incorre nelle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.
 9. L'Azienda si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.
 10. I titoli non documentati e non autocertificati ai sensi di legge non verranno valutati. Non verranno altresì presi in considerazione quelli presentati in data successiva alla scadenza del bando, anche se rilasciati anteriormente.

Si precisa infine che, sempre ai sensi della richiamata normativa, restano esclusi da qualunque ipotesi di autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

DOMANDA DI AMMISSIONE - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Le domande di ammissione sottoscritte dai candidati, redatte su carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, dovranno essere inoltrate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro (Via Demurtas, 1 - Nuoro) entro il **termine perentorio del 25/03/2013**.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. Le domande spedite dopo il termine prescritto saranno escluse dalla selezione.

Le domande potranno altresì essere presentate, negli orari d'ufficio, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda medesima in Via Demurtas n. 1 – Nuoro.

L'Azienda, non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a cause di forza maggiore.

Nelle domande di ammissione alle Selezioni, gli aspirante devono dichiarare, sotto la loro responsabilità, quanto segue:

- 1) La data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) I titoli di studio posseduti;
- 3) Tutti i servizi prestati ;
- 4) La struttura presso cui presta servizio nel profilo Professionale di Collaboratore professionale Sanitario _____.
- 5) Il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Il bando integrale della selezione sarà disponibile su sito on-line della Azienda: **www.aslnuoro.it**.

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'esclusione dalla Selezione è deliberata dal Direttore Generale con provvedimento motivato.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E DEL COLLOQUIO

Una apposita Commissione composta da tre esperti, nominata dal Direttore Generale, stabilisce i criteri di valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio, tenuto conto delle specificità proprie e delle funzioni di coordinamento da espletare.

Tra i titoli presentati, avranno particolare rilevanza, al fine della valutazione dell'idoneità all'incarico, quelli che documentano una specifica esperienza professionale di coordinamento.

Tenuto conto della complessità organizzativa, correlata all'affidamento delle funzioni di Coordinamento nell'ambito di una struttura dipartimentale, complessa o semplice, sulla base del curriculum presentato dai singoli dipendenti, si tiene conto:

- a) – dei requisiti culturali e professionali posseduti;
- b) – delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza;
- c) – delle attitudini e capacità professionali dimostrate;
- d) – delle esperienze acquisite nella specifica area di operatività nel cui ambito sono da affidare le funzioni di coordinamento;
- e) della attività didattica eventualmente svolta presso le scuole per la formazione del personale;
- f) – della produzione scientifica attinente l'area professionale di appartenenza.

La medesima Commissione valuterà i Candidati anche sul colloquio, che verterà sulle materie attinenti gli incarichi da conferire e successivamente formulerà, per ciascuno, un giudizio complessivo motivato, con particolare riferimento alla preparazione professionale e alle capacità di coordinamento ed organizzativa documentata e dimostrata nel colloquio e redigerà apposito verbale dal quale risulteranno le valutazioni.

Predisporre, quindi, l'elenco degli idonei, che verrà trasmesso al Direttore Generale .
Non si dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

Il Direttore Generale attribuirà l'incarico, con provvedimento motivato, sulla base del parere formulato dalla Commissione di esperti, su proposta del Responsabile della Struttura di

riferimento e d'intesa con il Dirigente Infermieristico, e previo riconoscimento della regolarità degli atti della Selezione, ad un candidato scelto fra quelli di cui all'elenco degli idonei.

L'incarico di coordinamento da titolo a specifico trattamento economico.

DURATA - VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA, CONFERMA E REVOCA DELL'INCARICO.

Gli incarichi di Coordinamento avranno **durata triennale**, con obbligo di valutazione annuale, previa verifica dei risultati ottenuti, e a seguito della quale in caso di giudizio negativo può determinare la revoca dell'incarico ovvero con valutazione positiva la conferma dello stesso fino alla scadenza prevista.

L'incarico può in ogni momento, comunque, essere oggetto di revoca in caso di accertata inosservanza di direttive impartite per l'attuazione dei programmi o nel caso di gravi inadempienze.

La verifica sarà effettuata da un organismo costituito, ai sensi dell'art. 9 del regolamento, da :

- Direttore di Presidio o di Dipartimento,
- Direttore della Struttura di appartenenza,
- Responsabile del Servizio, nel cui ambito è allocato lo specifico Coordinamento interessato secondo le rispettive competenze.

Il dipendente non confermato nell'incarico perde il relativo specifico trattamento economico.

L' indennità di coordinamento attribuita al personale dei profili interessati successivamente alla prima applicazione è revocabile in entrambe le componenti (fissa e variabile), con il venir meno della funzione o anche a seguito di valutazione negativa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni previste nel regolamento Aziendale ovvero all' art.10 del C.C.N.L. Area Comparto, II° biennio economico 2000/01.

Il Direttore Generale si riserva la facoltà di prorogare, modificare, o revocare il presente bando.

Per eventuali informazioni, e chiarimenti, gli aspirante potranno rivolgersi al Servizio Personale dell'Azienda USL (Via Demurtas, 2 - Nuoro) nelle ore di ufficio.

Nuoro 25/03/2013

**F.TO IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Antonio Maria Soru)**

IS bando-Sel.Funz. Coord..

Schema di domanda (da redigersi su carta semplice a macchina o in stampatello)

**AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA DI NUORO
Via Demurtas, 1
08100 - NUORO**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____

(Prov. _____) il _____, e residente in _____

_____ (Prov. _____) Via _____ (c.a.p. _____)

n. tel. _____, in servizio presso l'Azienda Sanitaria di Nuoro – U.O. di _____

_____, con la posizione funzionale di

: _____, Cat. D/Ds,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla Selezione interna, per titoli e colloquio, riservata al personale dipendente dell'Azienda Sanitaria di Nuoro, per il conferimento di incarichi di **COORDINAMENTO** a Collaboratore Professionale sanitario :

(barrare la casella che interessa)

<input type="checkbox"/>	PERSONALE AREA INFERMIERISTICA/OSTETRICA
<input type="checkbox"/>	PERSONALE AREA TECNICA SANITARIA
<input type="checkbox"/>	PERSONALE AREA DELLA RIABILITAZIONE
<input type="checkbox"/>	PERSONALE AREA DELLA PREVENZIONE

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara che:

1. è in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
2. è in possesso del seguente titolo di studio: _____

3. ha prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (3)
_____ dal _____ al _____
_____ dal _____ al _____
_____ dal _____ al _____
_____ dal _____ al _____

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni: (comune)

_____ (via) _____ (c. a. p.)

_____ (tel.) _____

Data _____ FIRMA _____

(3)servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e la cause di risoluzione di tali rapporti di lavoro;

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
 (ARTT. 19, 38, comma 3 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)**

(da utilizzarsi per tutti gli stati, fatti e qualità personali non previsti dal citato art. 46 DPR 445/2000.
 Esempio: attività di servizio)

Il/la sottoscritto/a

(Cognome)

(Nome)

nato/a a _____ il _____

(Luogo)

(Prov.)

residente a _____ in via _____ n. ____

(Luogo)

(Prov)

(indirizzo)

Consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nei casi previsti dal citato testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. (art. 76 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

_____ li _____

IL/LA DICHIARANTE

La presente dichiarazione può essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. (art. 38, comma 2, D.P.R. 445/2000).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(ARTT. 19, 38, comma 3 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

(Conformità all'originale di copia di atto o documento – Es. Pubblicazioni, Attestati ecc....))

Il/la sottoscritto/a

_____ (Cognome) _____ (Nome)
nato/a a _____ (Luogo) _____ (Prov.) il _____
residente a _____ (Luogo) _____ (Prov) in via _____ (indirizzo) n. _____

Consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nei casi previsti dal citato testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. (art. 76 D.P.R. 445/2000).

D I C H I A R A

Che I ___ seguent ___ copi ___ allegat ___ è/sono conform ___ all'originale:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____
- 11) _____

_____ li _____

IL/LA DICHIARANTE