AZIENDA SANITARIA DI NUORO
Regione Sardegna

AVVISO DI SELEZIONE INTEGRATIVA INTERNA

In esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario n.1590 del 16 novembre 2016, in applicazione dell'art. 20 del CCNL Area Comparto, anno 1998/2001 nonché del Regolamento Aziendale, di cui all'allegato "F" del CCDIL, personale del comparto – 2002/2005, è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, riservato ai dipendenti appartenenti alla posizione funzionale di Collaboratore Professionale Sanitario cat. "D"/"Ds" per l'integrazione dell'albo di idonei, già agli atti di questa Azienda, dal quale attingere per il conferimento di incarichi di POSIZIONE ORGANIZZATIVA afferenti all'Area Sanitaria: Infermieristica, Ostetrica, Tecnica, di Riabilitazione e di Prevenzione.

Il presente avviso è finalizzato ad integrare l'albo di idonei, già approvato con le delibere n. 1129, 1130,1131 e 1145 del 30/07/2013 e di cui viene confermata la validità.
Pertanto, facendo salvo l'elenco dei candidati risultati idonei nelle delibere sopra citate, si precisa che gli stessi possono integrare i titoli successivamente acquisiti.

Le posizioni organizzative comportano lo svolgimento e l'attribuzione di attività con compiti di elevata responsabilità, con rilevante grado di autonomia gestionale-organizzativa e con contenuti di alta professionalità.

REQUISITI SPECIFICI E GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alle selezioni è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- **Essere dipendenti dell'Azienda Sanitaria di Nuoro a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno, ed appartenente alla posizione funzionale di Collaboratore Professionale Sanitario Cat. D/Ds;**
- **Adeguata capacità ed esperienza professionale, comprovata dallo stato di servizio;**
- **Adeguati requisiti culturali comprovati, oltre che dal titolo di studio, dalla formazione professionale acquisita dentro e fuori l'Azienda.**

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 stessa.

DOMANDA DI AMMISSIONE – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte su carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando e corredate degli eventuali titoli, devono essere inoltrate al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria di Nuoro (Via Demurtas n. 1 – 08100 Nuoro) entro il termine **perentorio di _____.**

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano**, entro la data di scadenza, negli orari d'ufficio, presso il Servizio Protocollo dell'Azienda Sanitaria: Via Demurtas n. 1 – Nuoro;

- **tramite servizio pubblico postale a mezzo raccomandata A.R**. indirizzata al **Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria - Via Demurtas, 1 – 08100 Nuoro.** Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Le domande spedite dopo il termine prescritto saranno escluse dalla selezione. L'Azienda Sanitaria declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o ritardi delle domande o documenti spediti a mezzo posta. Parimenti declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito o mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso da parte del candidato. Sulla busta deve essere indicata la selezione a cui il candidato intende partecipare.

- **mediante casella postale elettronica certificata (PEC)**, intestata al candidato, al seguente indirizzo: **protocollo@pec.aslnu.it** (farà fede la data e l'ora della trasmissione). L'invio telematico della domanda, debitamente sottoscritta, e dei relativi allegati, compresa la copia fotostatica di un valido documento di identità personale, deve essere effettuato in unico file in formato PDF. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata. In ogni caso l'Azienda Sanitaria di Nuoro declina fin d'ora ogni responsabilità per eventuali problematiche nella ricezione delle domande indirizzate alla PEC aziendale sopra indicata comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La domanda inviata via PEC deve essere firmata con uno dei seguenti metodi:sottoscrizione effettuata tramite firma digitale/sottoscrizione effettuata mediante carta d'identità elettronica o altri sistemi informatici previsti dalla vigente normativa (D.Lgs n. 82/1995).

In tutti i suddetti casi le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Azienda **entro e non oltre il 10° giorno successivo a quello della data di pubblicazione sul sito aziendale.** Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo**.**

Nelle domande di ammissione alla selezione, gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 dell'art. 3 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483, quanto segue:

- il cognome e il nome
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il domicilio, l'indirizzo e mail e il numero di telefono al quale dovranno essere fatte le comunicazioni relative all'avviso (i candidati hanno l'obbligo di comunicare per iscritto gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'amministrazione, la quale non assume alcuna responsabilità in caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato);
- ruolo, profilo e categoria di inquadramento e sede di lavoro;
- a quale area intende partecipare per ricoprire la posizione organizzativa;
- possesso dei requisiti e delle competenze inerenti la funzione da ricoprire:

La firma autografa in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazioni sostitutive di certificazione, comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione, ai sensi del DPR 445/2000, modificato con L. 183/2011;
- eventuali pubblicazioni, documenti o titoli scientifici, formativi, professionali e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare, nel proprio interesse, agli effetti della valutazione;
- copia fronte-retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale in carta semplice datato e firmato dal concorrente. Si precisa che a supporto delle dichiarazioni contenute nel curriculum, e quindi al fine della relativa valutazione, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni sostitutive, da effettuare ai sensi del DPR 445/2000, relative ai titoli che ritengano opportuno presentare;
- elenco in carta semplice, datato e firmato dal candidato, dei documenti e dei titoli presentati.

MODALITA' PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, e di specifiche direttive ministeriali al riguardo, dal 01/01/2012 le Pubbliche Amministrazioni, ovvero privati gestori di pubblici servizi, non possono più accettare le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del DPR 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta

conoscenza (art. 47 DPR 445/2000).
I candidati pertanto devono presentare esclusivamente dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

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 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 di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà per avere valenza di autocertificazione, devono obbligatoriamente riportare la seguente dicitura:

"*Il sottoscritto.....nato a.....il.....consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazine non veritiera, sotto la sua personale rssponsabilità dichiara.....".*
Detta dicitura deve essere inserita anche nel curriculum qualora il candidato indichi nel medesimo titoli e servizi non formalmente documentati o autocertificati nella domanda o in specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà.

La dichiarazione relativa al servizio prestato, deve essere resa dall'interessato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, e deve contenere:

- l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, struttura pubblica, struttura privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata), nonché la sede;
- l'area di appartenenza, la qualifica rivestita, il profilo professionale;
- la natura giuridica del rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, contratto di lavoro interinale, collaborazione, consulenza, ect.);
- la tipologia dell'orario (tempo pieno, tempo definito, tempo ridotto) con l'indicazione tassativa dell'impegno orario settimanale;
- le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni del rapporto d lavoro (aspettativa senza assegni ect.);
- tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio.

Per la valutazione del servizio prestato all'estero o presso organismi internazionali si rimanda a quanto previsto dall'art. 23 del DPR 483/97 e s.m.i.. Tale servizio, ai fini della valutazione, deve avere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso il necessario riconoscimento da parte delle competenti autorità (indicare estremi del provvedimento di riconiscimento).

Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazione relativamente a:

- titolo di studio, di formazione professionale dovranno essere indicati data e luogo del conseguimento ed esatta indicazione dell'Istituto dove gli stessi sono stati conseguiti, durata del corso di studio e relative valutazioni o punteggi;

- per i corsi di formazione ed aggiornamento dovrà essere specificato: l'Ente organizzatore, la sede, la durata, l'argomento, l'eventuale esame finale sostenuto, l'indicazione dei crediti conseguiti e se la partecipazione è avvenuta in qualità di relatore/uditore.
- per gli incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici deve essere indicata la denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, l'oggetto della docenza e le ore effettive di lezione svolte.

Le dichiarazioni sostitutive devono essere prodotte contestualmente alla domanda di partecipazione e devono 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.**

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.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'ammissione o l'esclusione dei candidati sarà deliberata Commissario Straordinario con provvedimento motivato.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi saranno convocati per sostenere il colloquio tramite avviso che verrà pubblicato sul sito aziendale: **www.aslnuoro.it**

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, composta da tre esperti di comprovata esperienza, è nominata dal Commissario Straordinario. Non possono far parte delle Commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o di associazioni professionali.
La Commissione è affiancata da un dipendente di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario verbalizzante.

VALUTAZIONE CURRICULUM PROFESSIONALE E COLLOQUIO

La Commissione esamina tutte le domande presentate ed accerta l'idoneità dei candidati sulla base dei titoli e del curriculum professionale presentati e la loro concordanza con le funzioni richieste per la posizione. Tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi fissati in sede di conferimento degli incarichi di cui agli artt. 20 e 21 del CCNL 07/04/1999, per la valutazione del curriculum la Commissione tiene conto:

- dei requisiti culturali e professionali posseduti;
- delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza;
- dell'esperienza acquisita nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa da conferire;
- dell'attività didattica eventualmente svolta presso scuole per la formazione del personale;
- della produzione scientifica attinente l'area professionale di appartenenza:

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica area di operatività con riferimento alle esperienze professionali, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso in riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione formulerà per ciascun candidato un giudizio complessivo motivato e predisporrà, quindi, un elenco degli idonei che verrà inviato al Commissario Straordinario per l'approvazione.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Commissario Straordinario dell'Azienda, su proposta congiunta del Dirigente e/o del Direttore di servizio, del Direttore di Dipartimento di riferimento e del Responsabile dell'Unità Operativa, nel cui ambito trovasi allocata

la specifica Posizione Organizzativa, sulla base della valutazione complessiva del curriculum e del colloquio, attribuirà l'incarico, con provvedimento motivato, ad uno dei candidati di cui all'elenco degli idonei.

DURATA, VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA – CONFERMA E REVOCA DELL'INCARICO

Gli incarichi di Posizione Organizzativa avranno durata triennale, con obbligo di valutazione annuale da parte degli organismi preposti. La valutazione negativa può determinare la revoca dell'incarico anche prima della scadenza fissata nel contratto iniziale, ovvero, con valutazione positiva la conferma dello stesso fino alla scadenza prevista.
La verifica sarà effettuata secondo quanto disposto dall'apposito regolamento.
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 ovvero per intervenuti mutamenti organizzativi in seno all'Azienda adottati nelle forme di legge.

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

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati che saranno acquisiti ai fini della selezione saranno trattati solo nell'ambito della selezione per la quale sono conferiti e dei procedimenti con essa connessi. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L. 241/90. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre amministrazioni secondo le disposizioni e per fini indicato dalla legge.
La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione alla Azienda Sanitaria al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.L.gs 196/2003, e verranno conservati, nel rispetto dello stesso, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito del procedimento amministrativo correlato.

NORME FINALI

Il Commissario Straordinario si riserva la facoltà di modificare, prorogare, modificare o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso.
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni del Regolamento aziendale ovvero agli art. 20, 21 e 36 del CCNL 07/04/1999, nonché all'allegato F del CCDI Aziendale personale del comparto 2002/2005.
Per eventuali informazioni e chiarimenti i candidati potranno rivolgersi al Servizio Personale, settore acquisizione risorse umane – TEL. 0784/240813/240842/240700

Il Commissario Straordinario