

**AVVISO PUBBLICO****AI SENSI DELL'ART. 15 SEPTIES, D.LGS N. 502 DEL 30.12.1992 E SS.MM.II.**

In esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario n. .... del .....2015, ed in applicazione del "Regolamento per il conferimento di incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 15-septies, D.LGS. n. 502/92 e ss.mm.ii., approvato con deliberazione n. 1033 del 12.10.2010",

**E' INDETTA****Una procedura selettiva per l'assunzione a tempo determinato di un  
Dirigente Amministrativo  
per la direzione della U.O.C. Personale,  
struttura del Dipartimento dei Servizi Amministrativi Aziendali,**

Funzioni e competenze generali della UOC:

- Gestione dello stato giuridico del personale dipendente.
- Acquisizione risorse umane (concorsi, selezioni) relative al personale dipendente.
- Attività connesse all'acquisizione di lavoratori autonomi attraverso procedure selettive;
- Contratti di lavoro; assunzioni, cessazioni e sospensioni, ecc..
- Attività connesse agli aspetti previdenziali (riscatti e ricongiunzioni, conteggi e verifiche, richieste pensionistiche, cessioni dello stipendio e piccoli prestiti).
- Certificazione e documentazione connessa allo stato lavorativo.
- Gestione del trattamento economico del personale dipendente.
- Gestione competenze stipendiali.
- Gestione fondi contrattuali.
- Gestione sistema di rilevazione presenze.
- Mobilità esterna.
- Gestione archivio fascicoli personali dei dipendenti.

**1) Requisiti di accesso alla procedura per il conferimento dell'incarico****Requisiti generali:**

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
  - a. godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne penali che precludano l'accesso al pubblico impiego (ovvero indicare le eventuali condanne penali riportate);
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;(in caso contrario indicare i procedimenti penali)

- non essere cessati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- non godere del trattamento di quiescenza;

#### Requisiti specifici:

- Titolo di studio: diploma di laurea Vecchio Ordinamento, Laurea Specialistica o Magistrale, in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze politiche o altra laurea equipollente;
- Dirigente Amministrativo con esperienza professionale acquisita nel profilo per almeno un quinquennio.

## **2) Presentazione della domanda di partecipazione:**

Gli interessati devono far pervenire la propria candidatura, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (modulo A) e corredata di curriculum formativo e professionale da presentare esclusivamente in formato europeo, pena la non valutazione, all'Azienda ASL di Cagliari - Via Piero della Francesca 1 – 09047 SELARGIUS, entro 10 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale nella sezione “ Avvisi per l'attribuzione di incarichi”.

Le domande potranno essere trasmesse attraverso una delle seguenti modalità di invio:

- a mezzo del Servizio Postale con raccomandata con avviso di ricevimento, entro la data di scadenza; in questo caso la data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante. La domanda deve essere trasmessa al seguente indirizzo: Commissario straordinario della ASL di Cagliari, Via Piero della Francesca 1 - 09047 SELARGIUS.
- consegnata a mano entro la data di scadenza, presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda sito al piano terra della Sede Amministrativa dell'Azienda (Via Piero della Francesca 1 - SELARGIUS);
- per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo [protocollo.generale@pec.aslcagliari.it](mailto:protocollo.generale@pec.aslcagliari.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf in unico file e di inviarla tramite la propria personale casella PEC, non sono validi gli invii di PEC con caselle di soggetti terzi.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

## **3) Documenti allegati alla domanda di partecipazione.**

Alla domanda di partecipazione (modulo A) devono essere obbligatoriamente allegati, pena inammissibilità della stessa, i documenti sott'elencati:

1. un curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera, datato, firmato ed autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, da presentare esclusivamente in formato europeo vedi: <http://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>); dal quale si evinca l'esperienza professionale richiesta e/o l'ulteriore professionalità conseguita nonché tutti gli altri titoli di cui il candidato è in possesso;
2. la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;

#### **4) Autocertificazione.**

In sede di domanda (modulo A) e curriculum il candidato autocertifica tutte le informazioni necessarie per la partecipazione alla selezione.

I certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà e le pubbliche amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. L'amministrazione verificherà la veridicità delle dichiarazioni acquisendo d'ufficio le informazioni.

Non saranno presi in considerazione titoli ed esperienze professionali non autocertificate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La mancata sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum comporta la non validità delle stesse. Parimenti, comporta invalidità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà la mancanza in allegato di copia di un valido documento di identità.

#### **5) Carenze e irregolarità documentali**

Sino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande è consentita l'integrazione della domanda di partecipazione e della documentazione prodotta a corredo.

Dopo la scadenza del suddetto termine è consentita esclusivamente la sanatoria di meri errori materiali nella compilazione della domanda di partecipazione.

Pertanto, dopo la scadenza del suddetto termine, non sono ammesse integrazioni e/o sanatorie della documentazione presentata a corredo della domanda di partecipazione.

#### **6) Esclusioni**

Il mancato possesso dei requisiti generali e specifici indicati nel presente avviso di selezione, così come la falsa dichiarazione degli stessi, comporta l'automatica esclusione dalla selezione, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

La mancata sottoscrizione autografa della domanda da parte del candidato, la mancanza di elementi atti ad identificare con certezza il candidato, il mancato rispetto dei termini di scadenza e delle modalità per l'invio delle istanze di partecipazione, è motivo di esclusione dalla selezione.

L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato dal Commissario Straordinario della ASL Cagliari ed è notificata agli interessati.

#### **7) Valutazione dei candidati.**

Una Commissione nominata dalla Direzione aziendale provvederà alla:

1. verifica della regolarità ed ammissibilità delle domande di partecipazione;
2. accertamento del possesso dei requisiti d'accesso di ciascun candidato;
3. accertamento della qualificazione professionale e delle competenze dei candidati per mezzo di una valutazione comparativa dei curricula presentati;
4. effettuazione di un colloquio diretto alla valutazione delle esperienze e capacità professionali dei candidati.

#### **8) Formazione della graduatoria e conferimento dell'incarico.**

Ai fini del conferimento dell'incarico oggetto del presente bando la Commissione procederà alla formulazione di apposita graduatoria attribuendo un punteggio ai candidati in base:

- al livello di esperienza professionale, di formazione post laurea e di competenze, nonché alla maggiore o minore attinenza al profilo ricercato dall'Azienda, come risultanti dai curricula presentati (ad esempio, attività lavorativa prestata nell'ambito dell'incarico da attribuire; percorsi di formazione nel medesimo ambito);
- allo svolgimento di un colloquio volto a valutare le attitudini, le motivazioni e le competenze dei candidati in relazione al profilo ricercato.

Al fine di consentire una corretta valutazione del curriculum questo dovrà dettagliare, secondo lo schema del formato europeo:

- data di inizio e termine (giorno, mese, anno) di ogni esperienza professionale, formativa, ecc.;
- i dati del datore di lavoro, per le esperienze professionali o del soggetto erogatore, per le esperienze formative (nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, recapiti, ecc.);
- votazioni dei titoli accademici posseduti;
- i dati riguardanti i titoli accademici posseduti (luogo e data conseguimento, nome Università etc.) votazioni dei titoli accademici posseduti;
- tutte le altre informazioni necessarie all'Amministrazione per effettuare le necessarie verifiche.

La Commissione non valuterà quanto indicato in maniera incompleta.

La Commissione convocherà al colloquio i candidati ammessi alla partecipazione alla selezione mediante raccomandata a/r o telegramma o Posta Elettronica Certificata (PEC) per i candidati che abbiano fornito il relativo recapito.

### **9) Trattamento economico.**

Il contratto a tempo determinato verrà stipulato con il Commissario Straordinario dell'Azienda ASL di Cagliari, previa acquisizione della documentazione di rito e per un periodo di 5 anni o comunque per un periodo non superiore alla aspettativa del Responsabile della S.C. Personale.

Il trattamento economico sarà determinato secondo i contratti collettivi della Dirigenza del S.S.N. vigenti al momento.

### **10) Conclusione del procedimento.**

La procedura di comparazione verrà conclusa nei termini e con le modalità previste dall'art. 2 della L. n. 241 del 07.08.1990 e s.s.m.m.i.i. e ne sarà data pubblicità tramite il sito web aziendale.

### **11) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.**

Il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della Legge 6.11.2012, n. 190", è consultabile sul sito aziendale [www.asl8cagliari.it](http://www.asl8cagliari.it): Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

### **12) Disposizioni finali**

L'incarico di cui al presente bando non può essere conferito a dipendenti dell'Azienda titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 4 del "Regolamento Aziendale per il conferimento di incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 septies, D.LGS. n. 502/92 e ss.mm.ii."

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento al "Regolamento Aziendale per il conferimento di incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 septies, D.LGS. n. 502/92 e ss.mm.ii.", ed alla normativa ivi indicata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno all'effettiva attribuzione dell'incarico individuale, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda ASL di Cagliari, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Il presente avviso verrà pubblicato in forma integrale sul sito aziendale [www.aslcagliari.it](http://www.aslcagliari.it) Avvisi per l'attribuzione di incarichi - sul quale verrà pubblicato anche lo schema di domanda e la modulistica allegata.

Ogni informazione potrà essere richiesta al n. Tel. 070/609.3218 o via e-mail [direzione.amministrativa@asl8cagliari.it](mailto:direzione.amministrativa@asl8cagliari.it).

Selargius, \_\_\_\_\_

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa Savina Ortu

MODULO A

**Al Commissario Straordinario  
dell'Azienda ASL di Cagliari**

Via Piero della Francesca, 1  
09047 Selargius (CA)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva di cui alla deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per l'assunzione a tempo determinato, ex art. 15-septies D.lgs. n. 502/92, di un Dirigente Amministrativo per la direzione della U.O.C. Personale.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui s'incorre in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi di quanto disposto dall'art. 76 del d.p.r. 445 del 28.12.2000, dichiara: di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_) il \_\_/\_\_/\_\_\_\_/, di essere residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), (CAP\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_, n.\_\_\_\_ e domiciliat\_ per la procedura selettiva in \_\_\_\_\_ (CAP\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, Tel. n. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_ e di essere (barrare le dichiarazioni che interessano):

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui s'incorre in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi di quanto disposto dall'art. 76 del DPR 445/00, e a pena di esclusione

**DICHIARA**

(barrare la casella interessata)

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di un Paese dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici, anche nello stato di appartenenza UE;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato condanne penali che precludono l'accesso al pubblico impiego;
- di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_;  
*(specificare le condanne penali anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena o sia stato accordato il beneficio della non menzione nel certificato generale del casellario giudiziario);*
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario indicare i procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_);
- di trovarsi rispetto agli obblighi sul reclutamento militare nella seguente posizione: (barrare la casella che interessa)  obbligo assolto;  esonerato;  esente;
- di non trovarsi in posizione di quiescenza lavorativa;

di essere in possesso del diploma di Laurea in \_\_\_\_\_  
 conseguito presso l'Università degli studi di \_\_\_\_\_ in  
 data \_\_\_\_\_, con voto \_\_\_\_\_, (barrare la casella che interessa)  Vecchio  
 Ordinamento;  Specialistica;  Magistrale;

di essere in possesso del seguente titolo \_\_\_\_\_,  
 rilasciato da \_\_\_\_\_ (barrare)  Università ed  
 istituti universitari pubblici;  Università privata;  Scuola superiore della pubblica amministrazione;  Scuola  
 superiore della pubblica amministrazione locale;  Altra scuola pubblica; con sede legale  
 in \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

di avere maturato la seguente esperienza professionale, acquisita per almeno un quinquennio nel  
 profilo di Dirigente Amministrativo

DENOMINAZIONE ENTE	DATA INIZIO ATTIVITA' (gg/mm/aaaa)	DATA FINE ATTIVITA' (gg/mm/aaaa)	AMBITO DI SVOLGIMENTO E OGGETTO DELLE ATTIVITA'

(è possibile aggiungere righe)

- che nei precedenti rapporti con PP.AA. non vi è stato recesso per giusta causa;
- di non essere cessato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- che tutte le informazioni contenute nel curriculum vitae personale allegato alla presente domanda corrispondono al vero;
- Ai sensi del D.Lgs 196/03, di accordare il consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi di legge.

Le comunicazioni relative alla selezione dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail/PEC sopra indicato. Il sottoscritto si impegna a far conoscere le successive eventuali variazioni di recapito.

Si allegano:

1. fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
2. curriculum formativo e professionale in formato europeo, redatto su carta libera, datato e firmato;
3. altro \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

F.to \_\_\_\_\_

MODULO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

Ai sensi degli artt. 19 e 47 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, (Prov. \_\_\_), il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_, (Prov. \_\_\_), Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_, C.A.P.: \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che le copie fotostatiche dei seguenti documenti sono conformi all'originale di cui è in possesso *(elencare i documenti che si sono allegati in fotocopia)*:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza dell'art. 75 del d.p.r. 445/00, relativo alla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Azienda ASL di Cagliari, a seguito di controllo, verifici la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione. Il sottoscritto, ai sensi del d.lgs 196/03 accorda il consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi di legge.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 290 DEL 9 MAR. 2015

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO ~~IL DIRETTORE SANITARIO~~  
Dott.ssa Antonella Carreras Dott. Pier Paolo Rani

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dott.ssa Savina Ortu

Il presente allegato è com-  
posto da n° 8 fogli  
di n° 8 pagine.