

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2
Olbia

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N° 332 DEL 24.02.2011

OGGETTO: Indizione avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, con riserva in favore dei lavoratori disabili di cui all' art. 1 comma 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, di n° 8 posti (di cui 2 riservati) di Collaboratore professionale - Tecnico della Prevenzione nei Luoghi e nell' Ambiente di Lavoro- Cat. D da assegnare allo S.pre.s.a.l.

L'anno duemilaundici addì, ventiquattro del mese di febbraio in Olbia, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2,

IL COMMISSARIO

Dottor GIOVANNI ANTONIO FADDA

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Avv. Mario Giovanni Altana

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Maria Serena Fenu

PREMESSO che

- Con deliberazione n° 60/25 del 5 novembre 2008 della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna è stato predisposto un programma di interventi sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali per gli anni 2008-2010, adeguando le dotazioni di personale degli Spresal con un incremento di 60 unità di personale da attuarsi mediante assunzioni a tempo indeterminato tramite procedure concorsuali o utilizzo di personale già in dotazione delle ASL ed eventualmente impiegato in attività diverse da quelle degli Spresal;
- Con successiva deliberazione n° 36/37 del 30.07.2009 della Giunta Regione Autonoma della Sardegna si stabilisce che ciascuna Asl predisporrà un piano di riassetto organizzativo del proprio Servizio entro 90 giorni dalla delibera suddetta ed entro sei mesi dalla data di approvazione del piano di adeguamento, ciascuna ASL, provvederà all' adeguamento delle proprie dotazioni organiche, con proroga di un anno solo per l' eventuale assunzione, tramite concorso, di quelle figure tecniche con profili difficilmente reperibili nella nostra Regione;
- Con determinazione del Direttore del Servizio Prevenzione n° 22598/Det/1016 del 3 Novembre 2010, comunicata via fax in data 05.11.2010, è stato approvato il Piano di riassetto organizzativo e riqualificazione del Servizio di Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro della Asl n° 2 di Olbia ed è stato altresì autorizzato il pagamento relativo al 60% dell' importo complessivo riconosciuto;

CONSIDERATO che

- Il piano di riassetto organizzativo per lo Spresal della Asl n° 2 di Olbia, prevede, tra il personale da acquisire, n° 8 Collaboratori Professionali- Tecnici della Prevenzione nei Luoghi e negli Ambienti di Lavoro;
- Al fine di garantire il rispetto della quota di riserva obbligatoria prevista dall' art. 3 comma 1 lett. a) della Legge 12.03.1999 n° 68 è necessario riservare n° 2 posti degli 8 da acquisire ai disabili di cui all' art. 1 comma 1;
- L'art. 30 del D. Lgs 165/2001 e s.m.e i. prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di attivare procedure di mobilità individuale esterna prima di procedere all'espletamento di qualunque pubblico concorso;
- L'art. 19 del C.C.N.L. integrativo del personale del Comparto Sanità stipulato in data 20 Settembre 2001 dispone che la mobilità possa essere attivata su istanza del Dipendente che abbia superato il periodo di prova e con l'assenso dell'Azienda di destinazione;

RITENUTO

- di dover procedere all' emanazione di apposito avviso di mobilità relativamente al profilo di Collaboratore Professionale – Tecnico della Prevenzione nei Luoghi e negli Ambienti di Lavoro prima dell'espletamento del concorso, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.30 suddetto;
- di subordinare l'assenso alla mobilità a valutazione di apposita Commissione volta ad accertare la rispondenza del livello e delle competenze acquisite dal candidato alle esigenze dell'Azienda;
- di procedere all'emanazione di apposito avviso di mobilità regionale ed interregionale – così come allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale – da pubblicarsi integralmente sul sito internet aziendale, nonché per estratto nella G.U.R.I.– per la copertura di :
 - n° 8 posti (di cui 2 riservati) di Collaboratore Professionale – Tecnico della Prevenzione nei Luoghi e nell' Ambiente di Lavoro – Cat. D;
- di rideterminare il numero dei posti messi in mobilità regionale ed interregionale in decremento corrispondentemente ai posti eventualmente ricoperti con le procedure di cui agli art. 34 e 34 bis D.Lgs 165/2001;
- di trasmettere lo stesso avviso all' Assessorato dell' Igiene, Sanità e dell' Assistenza Sociale;

SU conforme proposta del Direttore dell'Area Amministrazione del Personale,

VISTI - il D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i.;
- il D.P.R. 220/2001;

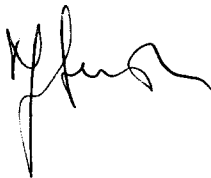
- la L.R. 10/2006;
- la L.R. 10/1997 e s.m. e i.;
- i CC.CC.NN.LL. per il Personale del Comparto Sanità vigenti;
- la DGR 65/25 del 5.11.2008;
- la DGR 37/36 del 30.07.2009.

Per i motivi sopra espressi,

DELIBERA

- Di indire un avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di:
 - n° 8 posti, di cui 2 riservati in favore dei disabili di cui all' art. 1 comma 1 della Legge 12 marzo 1999 n° 68, di Collaboratore Professionale – Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro – Cat. D;
- Di approvare il bando di mobilità allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- Di garantire la massima pubblicità al predetto bando mediante pubblicazione integrale sull' Albo e sul sito internet di questa Azienda Sanitaria n. 2 di Olbia, nonché per estratto nella G.U.R.I.;
- Di dare mandato al Servizio Contabilità e Bilancio affinché provveda al pagamento della spese di pubblicazione sui quotidiani.
- Di attivare la procedura concorsuale pubblica per titoli ed esami con le modalità previste dal D.P.R. 220/2001 qualora con la procedura di mobilità non dovessero ricoprirsì i posti a disposizione;
- Di dare atto che il numero dei posti messi a concorso, sarà rideterminato in decremento in base ai posti eventualmente ricoperti con le procedure di mobilità.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott.ssa Maria Serena Fenu)




IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Avv. Mario Giovanni Altana)



IL COMMISSARIO
(Dott. Giovanni Antonio Fadda)



n. _____
Il Direttore
dell'Area Amministrazione del Personale
Dott.ssa G. Puzzi



mcp

(DA COMPILARSI A CURA DEL SERVIZIO / STRUTTURA PROPONENTE/ESTENSORE)

(luogo e data) _____ / ____ / ____.

La presente deliberazione:

... è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere a), b), c), della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

oppure

... deve essere comunicata al competente Assessorato regionale ai sensi dell'articolo 29, comma 2, della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10

Il Responsabile del Servizio/Struttura _____ (proponente/estensore)

(firma) _____

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia

dal 24/02/2011, e che:

è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

... con lettera in data ____ / ____ / ____, protocollo n. _____, è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale per il controllo di cui all'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, 24/02/2011.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

La presente deliberazione:

... è divenuta esecutiva, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del

____ / ____ / ____.

... è stata annullata, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del

____ / ____ / ____.

... è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, ____ / ____ / ____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

Per copia conforme all'originale esistente agli atti della Azienda Sanitaria Locale n. 2, per uso

Olbia, ____ / ____ / ____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

"Allegato alla delibera n. 332
del 24.02.2011".



SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2
Olbia

Avviso di mobilità pre-concorsuale regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, con riserva in favore dei lavoratori disabili di cui all' art. 1 comma 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di :

- **n° 8 posti (di cui 2 riservati) di Collaboratore professionale - Tecnico della Prevenzione nei Luoghi e nell' Ambiente di Lavoro- Cat. D da destinare allo S.pre.s.a.l. .**

1. POSTI DA RICOPRIRE

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____, e' indetto avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale (Aziende ed Enti del S.S.N.) ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i. e dell'art. 19 del C.C.N.L. integrativo del personale del Comparto Sanità stipulato in data 20 settembre 2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di:

- **n° 8 posti (di cui 2 riservati) di Collaboratore professionale - Tecnico della Prevenzione nei Luoghi e nell' Ambiente di Lavoro- Cat. D.**

TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico e' quello previsto da tutte le disposizioni normative, anche relative ai CC.CC.NN.LL., che regolamentano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle Aziende del Comparto Sanità.

La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione di tutte le disposizioni normative e contrattuali che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie Locali.

L'assunzione è intesa a tempo pieno. Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, e' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti di ruolo di una Pubblica Amministrazione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- 2) che siano inquadrati nel profilo professionale di Collaboratore professionale- tecnico della Prevenzione nell' Ambiente e nei luoghi di lavoro;

- 3) che abbiano superato il periodo di prova;
- 4) che non abbiano superato il periodo di comporta;
- 5) che non esistano cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego e al proprio trasferimento con riferimento al Comparto/Amministrazione Pubblica di appartenenza;
- 6) che siano in possesso di idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- 7) che siano stati assunti ai sensi dell' art. 1 comma 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 (per i soli riservatari)

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla partecipazione alla mobilità, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione alla procedura di mobilità, ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti nella normativa vigente mediante produzione del documento originale o di copia autenticata o nel presente avviso, a pena di esclusione.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Sono ammesse esclusivamente due modalità di presentazione delle domande:

- la consegna diretta all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in via Bazzoni Sircana 2 – 2A – OLBIA , negli orari di apertura dello stesso (dal Lunedì al Venerdì: 9.00 – 12.30; il Lunedì e Giovedì anche dalle 15.30 alle 17.00);
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

La busta chiusa che contiene la domanda dovrà recare, al suo esterno, apposita dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di _____".

Il termine di presentazione delle domande **scade il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale "Concorsi ed esami"**

Le domande presentate a mezzo posta, inviate entro il termine di cui sopra, verranno prese in considerazione solo se perverranno all'ufficio protocollo di questa azienda entro il decimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di cui al presente periodo. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'Ufficio protocollo aziendale. Per quanto attiene la spedizione, verrà effettuata comunque la verifica del timbro apposto dall'Ufficio postale.

Per le domande presentate direttamente all'ufficio protocollo di quest'Azienda U.S.L. n. 2, fa fede il timbro a data posto dallo stesso ufficio sulla domanda ricevuta;

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande ricada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.

L'amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta. Scaduto il termine di presentazione delle domande, non è possibile alcuna integrazione.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti, e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

Le istanze di mobilità già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana **non saranno prese in considerazione** e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato redige la domanda di partecipazione sulla base del fac simile allegato al presente avviso (allegato 1)

Nella domanda, redatta in carta semplice, ed indirizzata al Commissario dell'Azienda U.S.L. n. 2, via Bazzoni Sircana 2 – 2A- 07026 Olbia (OT) -, il candidato sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
2. la residenza;
3. il nominativo dell'Ente pubblico di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
4. la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di :

- Collaboratore Prof.le Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro – Cat. D
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. di non aver superato il periodo di comporto;
7. che non esistano cause ostative al proprio trasferimento con riferimento al Comparto/Amministrazione di appartenenza;
8. per i soli riservatari di essere stati assunti ai sensi dell' art. 1 comma 1 della Legge 68/99;
9. Gli aspiranti portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104;
10. l'autorizzazione al trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003;
11. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. Il candidato ha l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nel punto 3.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Tale sottoscrizione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, non necessita di autentica. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

I candidati allegano alla domanda di partecipazione la seguente documentazione:

- 1) un certificato di servizio di data recente ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, da cui si evidenzia in modo corretto l'inquadramento del dipendente;
- 2) tutti i servizi prestati, certificati o autocertificati ai sensi di legge, con l'indicazione della tipologia di rapporto (specificando l'Ente, il contratto a tempo indeterminato/determinato, di collaborazione, consulenza, qualifica, durata, tempo pieno/part time, data di inizio e fine servizio, gli eventuali periodi di aspettativa, sospensioni e quant'altro necessario per valutare correttamente il servizio stesso).
- 3) Per i soli riservatari certificazione che attesti di essere stati assunti ai sensi dell' art. 1 comma 1 della Legge 68/99;
- 4) tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;
- 5) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, dal quale si evinca la capacità professionale posseduta.. Tale curriculum non ha valore di autocertificazione, se non redatto ai sensi e nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- 6) un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato;

7) fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità o documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità, nel quale sia ben visibile la data di scadenza, al fine della validità dell'istanza di partecipazione e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà;

I titoli ed i documenti di cui sopra, devono essere prodotti in originale, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R.445/2000).

La documentazione allegata alle domande di partecipazione non sarà restituita a nessun candidato partecipante.

6. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

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

A) **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, da utilizzarsi nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R.445/2000 (per es., possesso di titolo di studio, possesso del titolo di specializzazione, qualifica professionale posseduta ect.);

B) **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (art. 47 D.P.R.445/2000) da utilizzarsi per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'art.46 del D.P.R.445/2000 (ad esempio: attività di servizio... ect.);

C) **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia** (artt. 19 e 47 del D.P.R.445/2000) da utilizzarsi per dichiarare il fatto che, la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale.

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti A, B e C devono riportare:

1) la seguente dicitura: il sottoscritto 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, dichiara....;

2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003;

3) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere B e C, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, nella quale sia ben visibile la data di scadenza del documento, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti A, B, e C devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta ed esaustiva valutazione delle attestazioni in esse presenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **concernente il servizio prestato**, deve contenere:

1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio e' stato prestato (nominativo e sede della struttura, struttura pubblica, struttura privata accreditata, convenzionata o meno, etc.);

2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza, di collaborazione, etc.);

3) il profilo professionale e la categoria di inquadramento;

4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale), con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana;

5) la data di inizio e la data di fine rapporto di lavoro;

6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect);

7) la causa di cessazione del rapporto di lavoro (es. scadenza del contratto a tempo determinato, dimissioni ect);

8) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.



Nella certificazione relativa ai servizi, quando il servizio è prestato presso il S.S.N. il candidato deve attestare se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del decreto del Presidente della Repubblica n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto.

In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Si ricorda che l'amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

7. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Il competente Ufficio provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso di mobilità in capo ai candidati, nonché la regolarità della presentazione della domanda.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio con comunicazione a mezzo postale o telegrafico spedita almeno quindici giorni prima della data della prova. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati dalla Commissione, determina l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.

L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato dal Commissario della Azienda U.S.L., da notificarsi entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Un'apposita Commissione nominata dal Commissario procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum di carriera e professionale e l'espletamento di un colloquio tecnico – motivazionale.

La verifica di cui sopra è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda nonché la specifica motivazione a lavorare per l'Azienda Sanitaria di Olbia.

La Commissione, in via preliminare, individua le eventuali specifiche esigenze dell'Azienda in relazione alla disciplina da ricoprire ed 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 Commissione dispone complessivamente di 50 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 20 punti per titoli.
- 30 punti per la prova orale.

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

- titoli di carriera: 10 punti
- titoli accademici e di studio: 03 punti
- pubblicazioni e titoli scientifici: 03 punti
- curriculum formativo e professionale: 04 punti

Non sono valutabili i titoli utilizzati ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità.

Il colloquio si riterrà superato se il candidato avrà conseguito un punteggio minimo di 21/30.

I candidati potranno essere inseriti in graduatoria solo previo superamento del colloquio.

Nella valutazione dei curriculum individuali, particolare rilievo sarà attribuito a precedenti esperienze lavorative condotte nel campo dell'igiene del lavoro e della sicurezza negli ambienti di lavoro, soprattutto per conto di Aziende Sanitarie Locali, nonché alla formazione personale intorno ai temi della meccanica industriale, della chimica industriale, della lavorazione delle essenze vegetali, della lavorazione dei lapidei, del lavoro portuale e marittimo, della cantieristica nautica.

Sanitarie Locali, nonché alla formazione personale intorno ai temi della meccanica industriale, della chimica industriale, della lavorazione delle essenze vegetali, della lavorazione dei lapidei, del lavoro portuale e marittimo, della cantieristica nautica e della cantieristica temporanea e mobile.

Il colloquio verterà sui temi attinenti al ruolo del tecnico della prevenzione attivo nel Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro - od omologo- delle Aziende Sanitarie Locali, anche con riferimento ad attività comportanti il raccordo con altri Servizi del Dipartimento di Prevenzione, con altre unità dell' Azienda Sanitaria di appartenenza e con altri soggetti istituzionali attivi nel settore della prevenzione e della sicurezza negli ambienti di lavoro

A parità di valutazione saranno prese in considerazione documentate situazioni familiari o sociali quali ricongiungimenti al nucleo familiare, nonché situazioni tutelate da leggi speciali.

8. VALUTAZIONE CONCLUSIVA E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, una graduatoria da sottoporre all'attenzione della Direzione Generale.

9. NOMINA DEI VINCITORI

L'attribuzione dell'incarico e' effettuata dal Commissario sulla base della graduatoria formulata dalla suddetta Commissione.

Per i termini di efficacia nonché le modalità di utilizzazione della graduatoria si opera integrale rinvio alla normativa di riferimento.

10. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Sul candidato dichiarato vincitore ricade l'onere di acquisire il nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza, nei termini richiesti dalla scrivente Azienda Sanitaria, 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.

I vincitori sono tenuti ad osservare le norme vigenti, con particolare riferimento ai contratti collettivi nazionali di lavoro, in materia giuridica, previdenziale ed economica previste per il personale del S.S.N.

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio Amministrazione del Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e anche successivamente per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica-giuridica del candidato.

Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dallo stesso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Azienda Sanitaria al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

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 avviso, 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.

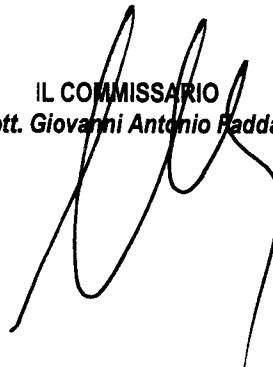
13. NORME FINALI

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

Il presente avviso è consultabile sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia www.aslobia.it.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Amministrazione del Personale della ASL n. 2 sito in via Bazzoni Sircana 2 – 2A - Olbia dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 ai seguenti numeri telefonici 0789 – 552390/389/042/044..

IL COMMISSARIO
Dott. Giovanni Antonio Fadda



Allegato n° 1
FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**Al Commissario
Azienda Sanitaria Locale n° 2
Via Bazzoni Sircana 2 – 2A
07026 OLBIA**

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, finalizzato alla copertura di _____, bandito da _____, codesta Azienda Sanitaria Locale e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n° _____ del _____ IV^ serie speciale "concorsi ed esami"

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA:

1. di essere nato/a a _____ il _____
2. di risiedere in _____ Prov. di _____ CAP _____ via _____ ;
3. di essere dipendente di ruolo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, della seguente Pubblica Amministrazione _____ con sede in _____ via _____ dal _____ al _____ (indicare anche la data di prima assunzione e la P.A. di provenienza in caso di avvenuto trasferimento da altra P.A. tramite l'istituto della mobilità esterna).;
4. di essere inquadrato nel profilo professionale di _____ Cat. _____ ruolo _____ con contratto di lavoro a tempo pieno ovvero parziale per n° _____ ore settimanali;
5. (per i dipendenti di Amministrazioni o Enti non facenti parte del Comparto Sanità) che il profilo di appartenenza è corrispondente a quello oggetto di procedura di mobilità per la quale si concorre);
6. di avere terminato e superato il periodo di prova;
7. di non avere superato il periodo di comporta;
8. che non esistono cause ostative al proprio trasferimento con riferimento alla normativa vigente nel Comparto/Amministrazione di appartenenza;
9. Di essere stati assunti ai sensi dell' art. 1 comma 1 Legge n° 68/99 in quanto disabili (per i soli aventi diritto alla riserva);
10. di autorizzare il trattamento dei dati personali (D. Lgs 196/2003);
11. di accettare incondizionatamente le norme previste dal bando di mobilità;
12. che ogni eventuale comunicazione relativa alla mobilità deve essere fatta al seguente indirizzo:

Sig. _____ via _____ CAP. _____ Comune _____

Prov _____ Tel _____

Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:

- a) certificato di servizio;
- b) documenti e titoli utili alla formulazione della graduatoria;
- c) Curriculum formativo-professionale datato e firmato;
- d) elenco dei documenti e titoli presentati datato e firmato;
- e) Copia fotostatica fronte e retro di un documento di identità o documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.

DATA _____

FIRMA _____

N.B.: i titoli e i documenti devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti della normativa vigente in materia.

Allegato n° 2
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a il e residente a Vian..... sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

(a titolo esemplificativo si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva di certificazione in quanto presenti nelle ipotesi di cui all'art. 46 DPR 445/2000)

- di avere conseguito il seguente titolo di studio _____, in data _____, presso _____

oppure

- di avere partecipato al congresso (corso, seminario...ect) organizzato da _____ dal titolo _____ in data _____, dalla durata di _____, in qualità di _____, con esame finale/senza esame finale.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto D.lgs n° 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

Luogo, data _____

Firma per esteso del dichiarante

Allegato 3
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a nato/a il a e residente in..... via, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

(da utilizzare per certificare tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 - ad esempio attività di servizio - specificando con esattezza tutti gli elementi e dati necessari per la valutazione.

A titolo esemplificativo si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)

- di avere svolto la seguente attività lavorativa:

Ente (pubblico o privato accreditato o non accreditato) _____ dal _____ al _____ in qualità di Dirigente _____ specialista in _____ natura del contratto (contratto di dipendenza, di consulenza, di collaborazione.....) _____ tipologia del contratto (tempo pieno - parziale) _____ per n° ore settimanali _____; eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect) _____; tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso _____.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto D.lgs n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

Luogo, data _____

Firma per esteso del dichiarante

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

Allegato 4
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' DI CONFORMITA' DELLA COPIA ALL'ORIGINALE
(art. 19 e art. 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a nato/a il a e residente in..... via, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

che l'allegata copia:

(a titolo esemplificativo, si evidenzia che con la presente dichiarazione si può certificare la conformità all'originale di copia dei seguenti documenti)

- del titolo di studio _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ .

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto D.lgs n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

Luogo, data _____

Firma per esteso del dichiarante

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).