

**AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 2 OLBIA (OT)**  
**AVVISO DI MOBILITA'REGIONALE E INTERREGIONALE, PER**  
**TITOLI E COLLOQUIO, TRA AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO**  
**SANITARIO NAZIONALE, PER LA COPERTURA DI N. 26 POSTI A**  
**TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ASSISTENTE**  
**AMMINISTRATIVO - CAT. C**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 399  
del 06.05.2009 è indetto avviso di mobilità regionale e interregionale  
per titoli e colloquio, tra aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale, ai  
sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 19 del CCNL  
20/09/2001 integrativo del CCNL 7 aprile 1999 del personale del comparto  
sanità, per la copertura di **n. 26 posti a tempo pieno e indeterminato di**  
**Assistente Amministrativo - cat. C -**

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

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

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato di una Azienda o Ente del  
Servizio Sanitario Nazionale;
- b) essere inquadrati nel profilo professionale di Assistente  
amministrativo - cat. C -
- c) avere superato il periodo di prova e non aver superato il periodo di  
comporto;
- d) di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna

limitazione ;

- e) di non avere cause ostative al rapporto di pubblico impiego.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla partecipazione alla mobilità, oltre che alla data di scadenza del bando anche alla data dell'effettivo trasferimento.

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

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante produzione del documento originale o di copia autenticata o autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.

#### **DOMANDE DI AMMISSIONE**

Nella domanda - redatta secondo lo schema allegato - il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- 1) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
- 2) la residenza;
- 3) l'Azienda o Ente di appartenenza con il relativo indirizzo legale;
- 4) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato, con inquadramento nel profilo professionale di Assistente amministrativo - cat. C -;
- 5) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- 6) di non aver superato il periodo di comporta;

- 7) la permanenza, all'atto della presentazione, della piena idoneità fisica e la pendenza /non pendenza di istanze tendenti ad ottenere un'inidoneità, seppure parziale, allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza ;
- 8) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003;
- 9) Il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata al punto 2. La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. La sottoscrizione non necessita di autentica.

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

Sono ammesse esclusivamente due modalità di presentazione delle domande:

- la consegna diretta all'Ufficio protocollo dell'Azienda, sito in via Caduti sul Lavoro, 35 Olbia ( dalle ore 09,00 alle ore 12,30 tutti i giorni - il lunedì e il giovedì 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.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso di mobilità **scade il ventesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del Bando sulla Gazzetta Ufficiale**. Le domande presentate a mezzo posta entro detto termine saranno valide solo se perverranno entro il decimo giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione stessa. 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 consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda farà fede il timbro apposto dall'Ufficio stesso. All'esterno della busta deve essere riportata la seguente dicitura **“Contiene domanda di ammissione all'avviso di mobilità per la copertura di n° 26 posti di Assistente Amministrativo”**.

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 d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente 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. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. Un certificato di servizio o autocertificazione dal quale si evidenzi in modo

corretto la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato, tempo pieno / part-time e relativo e regime orario ), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni ecc) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso ;

2. I titoli utili al fine della valutazione di merito;
3. Un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta;
4. Un elenco, datato e firmato, dei documenti presentati;
5. **Fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità valido, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.**

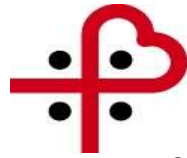
I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione della graduatoria di merito devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000).

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali, il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

#### **AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'**

L'azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di mobilità nonché la regolarità della presentazione della domanda.

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che siano stati dichiarati dal collegio medico legale delle AA.SS.LL. competenti o dal medico competente aziendale, fisicamente non idonei ovvero idonei con prescrizioni particolari alle mansioni del profilo oggetto della mobilità o per i



quali, comunque, risultino formalmente delle limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo stesso.

L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria da comunicare entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

#### **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

I candidati saranno esaminati da una Commissione di valutazione nominata con apposito atto dal Direttore Generale.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio con raccomandata A/R 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.

#### **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e del colloquio volto a accertare il patrimonio di conoscenze e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze aziendali.

Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La Commissione, in analogia a quanto previsto dal DPR 220/ 2001 disporrà di un totale di cento (100 ) punti così ripartiti:

1. 30 per i titoli
- |  |          |
|--|----------|
| Titoli di carriera.....                  | punti 14 |
| Titoli accademici e di studio .....      | punti 2  |
| Pubblicazione e titoli scientifici ..... | punti 4  |

Curriculum formativo e professionale .....punti 10

2. 70 per il colloquio.

Il colloquio si riterrà superato se il candidato avrà conseguito un punteggio minimo di 60/70. I candidati potranno essere inseriti in graduatoria solo previo superamento del colloquio.

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

#### **FORMULAZIONE GRADUATORIA**

La Commissione predisporrà, sulla scorta della valutazione dei titoli e del colloquio di ogni singolo candidato, una graduatoria che verrà approvata con apposita deliberazione dal Direttore Generale.

#### **NOMINA DEI VINCITORI**

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale sulla base della graduatoria formulata dalla suddetta commissione.

#### **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'Ente 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.

#### **TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio del Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L. 241/90 ( tra cui i partecipanti alla procedura di mobilità).

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs 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.

#### **MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA MOBILITA'**

L'azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la procedura di mobilità o riaprire e/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.

#### **NORME FINALI**

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

Le istanze di mobilità già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sulla G.U. 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.

Il bando di partecipazione alla mobilità di cui trattasi è consultabile sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia [www.aslolia.it](http://www.aslolia.it).

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale della ASL n. 2 sito in via Caduti sul Lavoro Olbia dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 ai seguenti numeri 0789 – 552324 /355/390/392.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giorgio Lenzotti

