

**AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 2 OLBIA (OT)**  
***SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO , PER LA***  
***FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER IL***  
***CONFERIMENTO DI INCARICHI TEMPORANEI DI DIRIGENTE***  
***AMMINISTRATIVO***

**Ruolo :AMMINISTRATIVO**  
**Profilo professionale : DIRIGENTE**  
**Posizione funzionale: DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 687 del 22.07.2009 è indetta pubblica selezione, per titoli e colloquio, per la formulazione di una graduatoria per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente Amministrativo nella Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dai vigenti CC.NN.NN.LL. della dirigenza SPTA.

**1) REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è richiesto, ai sensi del D.P.R. 483/97 ,il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande:

**A) REQUISITI GENERALI**

a) Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi

vigenti , ovvero di un paese dell'Unione Europea ;

- b) Idoneità alla mansione specifica; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio .

<b>B) REQUISITI SPECIFICI</b>
-------------------------------

- c) diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente (conseguita ai sensi del vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica equiparata (decreto ministeriale dell'istruzione, dell'università e della ricerca 5 maggio 2004 pubblicato sulla G.U. del 21/08/2004)
- d) Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del SSN nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis (attualmente catg. D e DS), ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni ;
- e) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro i quali sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni..

I cittadini degli altri Stati in possesso dei requisiti di cui alla lettera a) devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. 125/1991

Come previsto dall'art. 3 della L. 127/1997, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti d'età ,fermi restando i limiti previsti dal vigente ordinamento per il collocamento a riposo d'ufficio.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla partecipazione alla selezione, alla data di scadenza del bando.

La carenza di uno solo dei requisiti comporterà la non ammissione alla

procedura.

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 selezione.

1 bis) IMPEGNI PRECONTRATTUALI ESSENZIALI PER  
L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Il candidato dovrà assumere impegno precontrattuale di accettare le regole per il conferimento degli incarichi di cui al paragrafo n. 11 )

## 2) 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) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un paese dell'Unione Europea ;
- 4) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate;
- 6) l'indicazione di tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando ;

- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) I servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego.
- 9) di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile
- 10) 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.
- 11) le condizioni che danno diritto a precedenza in caso di parità di punteggio ( art. 5 D.P.R. n. 487/94)
- 12) di accettare senza riserve di tutte le prescrizioni e condizioni del presente bando, con particolare riferimento alle regole per il conferimento degli incarichi di cui al paragrafo 11 ).

Gli aspiranti che invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso non ottemperino a quanto richiesto nei tempi dovuti e nei modi indicati, saranno esclusi dalla procedura.

In caso di accertamento di indicazioni non corrispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

I beneficiari della L. n. 104/92 e dell'art. 16 , comma 1 della L. n. 68/99 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi

La domanda deve essere sottoscritta ; ai sensi dell'art. 3, comma V, della L.127/97 la firma non necessita di autentica.

La mancanza della firma, o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione, determina l'esclusione dal concorso.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e condizioni del presente bando.

### **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 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 anche di pomeriggio dalle 15,30 alle 17,00 );
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento alla ASL N. 2 Via Caduti sul Lavoro Olbia .

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

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso di selezione **scade il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del Bando di selezione sul sito** dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia. Le domande presentate a mezzo posta entro detto termine saranno valide solo se perverranno entro il **decimo giorno successivo** alla data di scadenza . 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. Per finalità di carattere esclusivamente organizzativo, all'esterno della busta utilizzata per l'invio della domanda di partecipazione alla selezione deve essere riportata la seguente dicitura **“Contiene domanda di ammissione alla selezione per la formulazione di una graduatoria per il conferimento di incarichi di dirigente 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 selezione.

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.

#### **4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati devono allegare alla domanda tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria ivi compresi un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato e firmato debitamente documentato.

In particolare , con riferimento al servizio prestato , il certificato di servizio o autocertificazione deve evidenziare in modo corretto l'indicazione dell'ente

presso cui si è prestato servizio ( nominativo, struttura pubblica o privata, accreditata o meno) , la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato, tempo pieno / part-time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni ecc), motivi di cessazione del rapporto e tutto ciò che si renda necessario per valutare il servizio stesso .Dovranno essere evidenziati gli incarichi svolti nei seguenti rami di attività : contrattualistica pubblica, amministrazione del personale dipendente e convenzionato e relazioni sindacali , bilancio, affari generali, gestione amministrativa in aziende ospedaliere e/o presidi ospedalieri , gestione amministrativa distrettuale , gestione amministrativa nel campo dei servizi di Igiene Pubblica .

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 ridotta. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Alla domanda deve essere unito in duplice copia un elenco, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati.

Le pubblicazioni saranno valutate se risulteranno edite a stampa. Le stesse possono essere allegate in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato D.P.R. 445/2000.

Si rammenta inoltre che in caso di ricorso a dichiarazioni sostitutive di atto

di notorietà le stesse devono essere accompagnate da **Fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità valido.**

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

#### **5) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE PROCEDURA DI CONCORSO**

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

L'ammissione e l'esclusione dalla procedura di concorso è disposta con atto del Direttore Generale dell'Azienda.

#### **6) VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli saranno esaminati da apposita Commissione esaminatrice costituita ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR 483/97.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del bando.

#### **7) COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice, sarà nominata secondo i criteri previsti dal DPR 483/97 dal Direttore Generale ed è composta da:

- Presidente : Direttore Amministrativo o un suo delegato
- Componenti: due dirigenti appartenenti al ruolo amministrativo
- Segretario: un funzionario amministrativo dell'Azienda, almeno di categoria D.



La Commissione dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti:

1. 20 punti per i titoli
2. 30 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione sono così ripartiti :

- |   |       |    |
|---|-------|----|
| 1) Titoli di carriera                   | punti | 10 |
| 2) Titoli accademici e di studio        | punti | 3  |
| 3) Pubblicazioni e titoli scientifici   | punti | 3  |
| 4) Curriculum formativo e professionale | punti | 4  |

Le categorie dei titoli ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4) e 5) dell'art. 27 del predetto D.P.R.. Per la valutazione delle pubblicazioni , dei titoli scientifici e dei curricula si applicherà il criterio di cui all'art. 11 del citato decreto.

#### **8) PROVA D'ESAME**

I Candidati dovranno sostenere una prova colloquio di idoneità vertente su argomenti di diritto amministrativo (inclusi gli aspetti specialistici quale la normativa in materia di contratti pubblici) diritto civile, leggi e regolamenti (nazionali e regionali) concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro , di legislazione sociale , di economia politica , di scienze delle finanze e di diritto penale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova colloquio saranno dichiarati decaduti dalla selezione qualunque sia la causa dell'assenza anche se indipendente dalla loro volontà.

#### **9) VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La prova sarà superata se si consegnerà un punteggio minimo di almeno 21/30 .

Il candidato che non raggiungerà detto punteggio minimo sarà ritenuto non idoneo e quindi non potrà essere inserito in graduatoria

La prova colloquio si svolgerà il giorno 15 settembre con inizio alle ore 9,00 presso gli uffici amministrativi siti in via Caduti sul Lavoro n. 35 Olbia. I candidati sono convocati per tale giorno e tale ora. L'Azienda provvederà a spedire apposito avviso a mezzo telegramma (cui seguirà raccomandata A.R.) all'indirizzo indicato in domanda dal candidato entro venerdì 11 settembre esclusivamente ai candidati che ad una verifica d'ufficio non siano risultati in possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura e che quindi siano stati dichiarati non ammessi .Lo stesso giorno 11 settembre la notizia sarà pubblicata sul sito internet aziendale

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

#### **10) FORMULAZIONE GRADUATORIA**

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e della prova colloquio, previo riconoscimento della regolarità degli atti, sarà approvata dal Direttore Generale.

A parità di punteggio nella graduatoria opereranno i criteri previsti dall'art. 5 del DPR 484/94 e s.m.ei., e dall'art. 3, comma 7 della L. 127/1997, come modificato dall'art. 2, comma 9, della L. n. 191/1998.

#### **11) CONFERIMENTO INCARICHI**

Il conferimento degli incarichi è così disciplinato:

- a) l'incarico a tempo determinato sarà conferito ai candidati, che daranno la propria disponibilità, utilmente collocati nella graduatorie,
- b) il candidato dichiarato vincitore della selezione che, personalmente o a mezzo fax, non accetti la nomina entro 10 giorni dalla comunicazione dell'Azienda o che non prenda servizio, stipulando il contratto individuale di lavoro, in assenza di giustificato motivo oggettivo indipendente dalla sua volontà, entro 20 giorni dalla comunicazione dell'Azienda, o si dimetta dall'incarico senza rispettare i termini di preavviso, decadrà dal diritto all'assunzione; anche in presenza di giustificato motivo oggettivo, il candidato che non prenda servizio, stipulando il contratto individuale di lavoro, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'Azienda, decadrà dal diritto all'assunzione;

E' previsto il periodo di prova, determinato come segue:

- cinque giorni per contratti di durata sino a gg. 30;
- dieci giorni per contratti di durata sino a gg. 60;
- quindici giorni per contratti di durata o superiori a mesi tre o con clausola risolutiva al verificarsi dell'evento determinato (ad esempio, "di durata fino all'assunzione dei vincitori del pubblico concorso").

L'incarico decorrerà dalla data di effettiva presa di servizio, previa stipula di contratto individuale nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regolano e regoleranno il rapporto di lavoro, in conformità al CCNL vigente dell'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa.

<p style="text-align: center;"><b>13) TUTELA DEI DATI PERSONALI- INFORMATIVA SULLA PRIVACY</b></p>
--

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente

Servizio del Personale per le finalità di gestione della procedura di selezione 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 selettiva).

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.

#### **14) MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE**

L'azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando di selezione 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.

#### **15)NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia ed in particolare al D.P.R. n. 483/97 ed al 487/94.

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



Servizio Personale

venerdi dalle ore 11,00 alle ore 13,00 ai seguenti numeri 0789 – 552324  
/355/390/392.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giorgio Lenzotti

