

INTERPELLO RIVOLTO AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO LA ASL CAGLIARI PER LA SELEZIONE COLLABORATORI AMMINISTRATIVI, COLLABORATORI TECNICO PROFESSIONALI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DA DESTINARE AL “PROGRAMMA NAZIONALE EQUITÀ NELLA SALUTE 2021-2027 CONTRASTARE LA POVERTÀ SANITARIA” DELL’ASL N.8 DI CAGLIARI. PROGETTO IN.4K.1_02 “COSTITUZIONE DELLE EQUIPE MULTIDISCIPLINARI PER ATTIVITÀ CLINICA” – CUP D19I24001730006

Si rende noto agli interessati che è intendimento dell’Azienda Sanitaria Locale n. 8 di Cagliari procedere all’individuazione, tra i dipendenti dell’Azienda, di personale idoneo da destinare al Programma Nazionale Equità nella Salute 2021-2027, **“CONTRASTARE LA POVERTÀ SANITARIA”**.

A tal fine, all’esito della selezione, verranno predisposti due distinti elenchi di idonei:

- **elenco Collaboratori**, riservato ai ruoli di *Collaboratore Amministrativo* e *Collaboratore Tecnico Professionale*;
- **elenco Assistenti**, riservato al ruolo di *Assistente Amministrativo*.

I requisiti specifici richiesti sono i seguenti:

Collaboratori (Amministrativo e Tecnico Professionale)

- **Inquadramento:** essere dipendente a tempo indeterminato della ASL n. 8 di Cagliari nei profili di Collaboratore Amministrativo o Collaboratore Tecnico Professionale.
- **Esperienza e Competenze:** comprovata esperienza nella gestione e coordinamento di procedure amministrative/contabili e competenze specifiche in:
 - gestione e predisposizione delle procedure di acquisto di beni e servizi.
 - Gestione del bilancio e contabilità di progetto.
 - Responsabilità di rendicontazione e monitoraggio di progetti Europei/Ministeriali/PNRR.
 - Gestione avanzata e supervisione della piattaforma **ReGiS**.
 - Programmazione e gestione adempimenti per forniture di farmaci e dispositivi medici.
 - Redazione e predisposizione formale di atti amministrativi e delibere.

Assistente Amministrativo

- **Inquadramento:** essere dipendente a tempo indeterminato della ASL n. 8 di Cagliari nel profilo di Assistente Amministrativo.
- **Esperienza e Competenze:** comprovata esperienza nel supporto a procedure amministrative/contabili e competenze operative in:
 - supporto alle procedure di acquisto di beni e servizi.
 - Supporto alla tenuta del bilancio e registrazioni contabili.
 - Supporto alla rendicontazione e inserimento dati per il monitoraggio di progetti Europei/Ministeriali/PNRR.

- Utilizzo operativo e caricamento dati sulla piattaforma **ReGiS**.
- Adempimenti esecutivi per forniture di farmaci e dispositivi medici.
- Gestione presenze e rilevazione oraria.
- Protocollo, registrazione e pubblicazione di atti amministrativi e delibere.

Per entrambi i profili, i candidati devono inoltre possedere i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno
- dei Paesi dell'Unione Europea;
- 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 (ovvero indicare le condanne penali riportate);
- di non essere cessati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito
- lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

L'attività dovrà essere prestata fino al 31/12/2029 per un numero complessivo mensile di massimo 10 ore e la tariffa lorda oraria è pari a € 40,00.

I dipendenti interessati sono invitati a trasmettere la propria candidatura entro 10 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito intranet aziendale, esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo: pnes.cagliari@aslcagliari.it utilizzando esclusivamente il *format*, in formato PDF, che si allega al presente avviso.

Nell'oggetto della comunicazione dovrà essere riportato: Cognome e Nome - Manifestazione di Interesse per la Partecipazione al Progetto "Costituzione di *Equipe* Multidisciplinari per l'Attività Clinica (PNES 2021- 2027) – personale amministrativo".

Alla domanda devono essere allegati un documento di identità valido e un dettagliato *curriculum* professionale, datato, firmato e autocertificato, ai sensi del DPR n°445/2000.

Ai sensi del D.Lgs, n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai fini della gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di conferimento di cui al presente avviso.

Per ulteriori informazioni, è possibile inviare una mail a: pnes.cagliari@aslcagliari.it

La valutazione sarà effettuata da una apposita Commissione che dovrà valutare, attraverso un colloquio, la confidenza e la professionalità espressa da ciascun candidato. Il provvedimento di valutazione dei curricula non dà luogo alla formazione di graduatoria, ma unicamente a giudizi motivati di maggiore confidenza/non confidenza, al posto da ricoprire.

Le domande ritenute confacenti comporranno un elenco di professionisti che sarà formalizzato con atto semplice e successiva comunicazione tramite pubblicazione sul sito aziendale della ASL. Il personale individuato in relazione al presente interpello sarà assegnato fuori dall'orario di lavoro alle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Qualora il numero delle adesioni superi le esigenze, si procederà con una rotazione tra gli idonei presenti nell'elenco.

Il compenso sarà determinato ai sensi dell'art. 47 (lavoro straordinario) del CCNL 2019/2021 Comparto Sanità.

Per eventuali ulteriori informazioni in merito al presente procedimento è possibile rivolgersi all'indirizzo *e-mail*: amministrativpnes@aslcagliari.it.

Il Direttore Generale
Dott. Aldo Atzori


ASL 7
IL DIRETTORE GENERALE

