



## AVVISO PUBBLICO

ai sensi dell'art. 15 *septies*, comma 2, del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e ss.mm.ii.

in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 135 del 15.02.2022 e in applicazione del “Regolamento per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 *septies*, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992” approvato con Delibera del Direttore Generale n.452 del 2.9.2008,

### E' INDETTA

### UNA PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, PER ANNI TRE, di n. 1 DIRIGENTE ANALISTA PER LA S.C. “ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI”

#### OGGETTO DELL'INCARICO

- a) Coordinamento nella predisposizione dei programmi annuali e/o pluriennali di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento all'analisi economico finanziaria e alla sostenibilità rispetto alla programmazione e al Bilancio di Previsione;
- b) Supporto al Direttore della SC nella gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale (convenzioni CONSIP, acquisti telematici, gare aperte regionali, rinnovi contrattuali) e conseguenti adempimenti secondo la regolamentazione aziendale;
- c) Monitoraggio della spesa aziendale (analisi degli scostamenti) relativamente all'acquisizione di beni sanitari, non sanitari e servizi, in collaborazione con la SC Farmacia Ospedaliera.

#### REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- 1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura della Azienda Ospedaliero - Universitaria, prima dell'immissione in servizio;
- 3) Tenuto conto dei limiti di età per il collocamento in quiescenza e della durata del contratto, l'incarico sarà conferito soltanto nel caso in cui il termine finale dello stesso coincida o non superi comunque il 65° anno di età del candidato;
- 4) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano dispensati, destituiti o decaduti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

#### REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

1. Possesso di Laurea in Economia, o altra laurea equipollente conseguita ai sensi del vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica equiparata (decreto ministeriale dell'istruzione, dell'Università e della ricerca 05.05.2004 e ss.mm.ii.) ovvero diploma di laurea conseguito all'estero purché riconosciuto equipollente;
2. Avere acquisito esperienza professionale per almeno 5 anni nelle attività oggetto del presente avviso prestate in Enti del SSR/SSN;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, a pena di esclusione.

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

Il possesso dei requisiti generali e speciali sopra citati deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti nel presente bando, a pena di esclusione.

#### MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Per finalità esclusivamente organizzative, nell'oggetto della Pec si chiede l'indicazione dicitura: “domanda di ammissione alla selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15

**septies, comma 2, D.Lgs. n. 502/1992, per Dirigente Analista“.**

Le domande dovranno essere inviate esclusivamente:

- tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.aou.ss.it. L'invio telematico della domanda, debitamente sottoscritta, e dei relativi allegati, compresa la copia di un valido documento di identità deve essere effettuato in un unico file in formato PDF contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto di invio cartaceo:
- 1) Sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;  
oppure
  - 2) Sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compreso un valido documento d'identità)

Il mancato invio per via telematica comporta l'irricevibilità della domanda di partecipazione. E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine di presentazione delle domande **scade il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito internet Aziendale [www.aousassari.it](http://www.aousassari.it) – sezione concorsi e selezioni;**

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

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

Farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate. Altresì non sarà ritenuto valido l'invio della domanda da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La Circolare n. 12 del 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante disposizioni in merito alla "Validità della trasmissione mediante pec" di cui all'art. 4 del DPR 11/02/2005 n. 68, prevede che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6. E' pertanto onere del candidato verificare la regolare consegna della pec all'indirizzo di destinazione e quindi la presenza di entrambe le ricevute.

Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni, saranno oggetto di esclusione.

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.

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione della domanda.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il candidato, nella domanda, redatta in carta semplice secondo l'allegato modello (allegato 1) e indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Viale San Pietro 10 – Palazzo Bompiani – 07100 Sassari, sotto la propria personale responsabilità e 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, deve dichiarare;

- a) il cognome e il nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) l'idoneità fisica all'impiego;
- f) di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di eventuali procedimenti penali pendenti ovvero le eventuali condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti penali pendenti di cui è a conoscenza;
- g) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- h) il titolo di studio posseduto e votazione;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- j) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici per l'ammissione richiesti dal bando;
- k) di non godere del trattamento di quiescenza;

- l) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- m) di essere/non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- n) eventuali titoli che conferiscono diritti di precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio. I titoli di precedenza/preferenza valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- o) di aver versato la tassa di ammissione alla selezione, pari ad euro 5,00.
- p) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura di selezione e degli adempimenti conseguenti;
- q) di autorizzare il trattamento manuale/automatizzato dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679);
- r) l'indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

**La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione.** Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n. 127/1997, non necessita di autentica.

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

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

- 1) Un *curriculum* formativo e professionale, datato e firmato, attestante le esperienze professionali e di studio in cui si evidenzia, in particolare, il possesso del titolo di studio richiesto e la votazione conseguita, e dovrà contenere una descrizione sintetica della specifica attività professionale, organizzativa, direttiva e gestionale (indicare le gare di appalto gestite in qualità di RUP e l'importo a base di gara o aggiudicazione), nonché la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività.  
**Il curriculum, se non redatto ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR445/2000, non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute.**
- 2) Le certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.
- 3) I titoli/documenti comprovanti l'eventuale diritto a precedenza o preferenza nell'assunzione.
- 4) Un elenco, datato e firmato dei titoli e dei documenti presentati nonché delle pubblicazioni allegate.
- 5) La fotocopia di un valido documento di identità (ove previsto ai fini dell'autocertificazione) e del codice fiscale.
- 6) Copia del versamento della tassa di ammissione alla selezione, pari ad euro 5,00.

I titoli di cui sopra devono essere prodotti in originale ove possibile, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (allegati 2 e 3). **Si precisa che, ai sensi dell'art.15 comma 1 lettera a) della Legge 12.11.2011 n. 183 legge di stabilità 2012) "... le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e o gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 DPR 445/2000".**

**Le pubblicazioni** devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate **solo** se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR n. 445/2000 allegato 4).

### **TASSA DI AMMISSIONE**

I candidati, ai sensi della DDG. n. 738 del 08.10.2014, devono allegare alla domanda, a pena di esclusione, **copia** della ricevuta attestante il versamento della TASSA DI AMMISSIONE di Euro 5,00 (cinque/00), non rimborsabili, da effettuarsi utilizzando l' IBAN- IT75E0101517201000070188747 intestato all'AOU di Sassari – Servizio Tesoreria Banco di Sardegna - nel quale andrà specificata quale causale del versamento: "Selezione pubblica per Dirigente Analista";

### **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

1. **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 DPR n.445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, etc.);

2. **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (art. 47 DPR n. 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...etc.);
3. **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 DPR n. 445/2000).

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti a), b) e c) devono riportare:

- 1) la seguente dicitura: il sottoscritto (nome e cognome) sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara \_\_\_\_\_
- 2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. (Regolamento Europeo privacy GDPR 679/2016 pubblicato in GURI il 04.05.2016);
- 3) la sottoscrizione del dichiarante.

**La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, di cui alle precedenti lettere b) e c), deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, 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/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

**La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato** (unica forma di certificazione ammessa in alternativa al certificato di servizio), allegata o contestuale alla domanda, deve contenere: 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, (struttura pubblica, struttura privata); 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenza ....etc.); 3) Il profilo professionale e la disciplina di inquadramento attribuito all'atto dell'incarico; 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana,... etc.); 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro specificando giorno, mese ed anno; 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...etc.); 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

**La conformità di una copia all'originale** può essere dichiarata **solo** mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR n. 445/2000.

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.

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE CANDIDATI**

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal presente avviso nonché la regolarità della presentazione della domanda.

L'eventuale esclusione dei candidati dalla presente procedura verrà comunicata con provvedimento del Direttore Generale.

## **MODALITA' DI ACCERTAMENTO DELLA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE**

L'accertamento del possesso dei requisiti, della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti, sarà effettuato da una Commissione di n. 3 esperti appositamente nominata con Delibera del Direttore Generale, sulla base:

- della valutazione del *curriculum* professionale con riferimento a tutte le attività professionali, di studio, ricerca, formazione e relative pubblicazioni, specificatamente idonee a evidenziare le conoscenze e competenze nelle attività oggetto dell'incarico;
- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato riferite alle esperienze documentate, nonché all'accertamento delle capacità organizzative, gestionali e professionali del candidato relative all'incarico da svolgere, maturata presso Enti del SSR/SSN;

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dal DPR. n. 483/1997, in osservanza del DPR n. 487/1994 e in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 35, 3 comma, lettera e), del D.Lgs.

n.165/2001 in materia di incompatibilità, e sarà composta dal Direttore Amministrativo, o suo delegato (Responsabile di Struttura riconducibile al settore afferente alla selezione) in qualità di Presidente e da due Dirigenti del profilo a concorso;

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La Commissione dispone complessivamente di 20 punti per i titoli che saranno valutati a norma del DPR n. 483/1997, cui si opera espresso rinvio, nei limiti massimi sotto indicati:

- 1) titoli di carriera punti 10;
- 2) titoli accademici e di studio punti 3;
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici punti 1;
- 4) *curriculum* formativo e professionale punti 6.

### **COLLOQUIO E CONVOCAZIONE CANDIDATI**

Per il colloquio saranno a disposizione della commissione 30 punti

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

**I candidati si intendono, col presente bando, già convocati per sostenere il colloquio che si svolgerà il giorno 04.03.2022, ore 11.00 presso i locali della Direzione Aziendale in viale San Pietro 10 – Palazzo Bompiani a Sassari.**

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un legale e valido documento d'identità personale; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia e saranno dichiarati decaduti dalla selezione qualunque sia la causa dell'assenza.

In osservanza della normativa per l'emergenza sanitaria in atto, i candidati devono essere in possesso del *green pass* rafforzato, indossare la mascherina e rispettare le raccomandazioni sul distanziamento sociale.

### **GRADUATORIA**

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

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla commissione esaminatrice sulla base della valutazione titoli e della prova colloquio, previo riconoscimento della regolarità degli atti, sarà approvata dal Direttore Generale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza previste dall'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.

### **CONFERIMENTO INCARICO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, a pena di decadenza e nel termine che si provvederà ad assegnare -fatti salvi giustificati motivi- i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro

L'attribuzione dell'incarico e del relativo trattamento economico verrà effettuata dal Direttore Generale mediante la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 15 *septies*, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. in conformità alle norme del CCNL Area Funzioni Locali triennio 2016/2018, Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali.

L'incarico decorrerà dalla data di effettiva presa servizio.

E' previsto il periodo di prova di 15 giorni.

### **NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconfiribilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali. Le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di inconfiribilità costituiscono condizione di efficacia dell'incarico; gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali ed i relativi contratti di lavoro adottati in violazione delle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 39/2013 sono nulli.

Costituisce causa di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. C) del D.Lgs. n. 39/2013, la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del codice penale.

Costituiscono causa di incompatibilità le situazioni previste dall'art. 9 commi 1 e 2 e dall'art. 12 comma 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

La sussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto, preclude

la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

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

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati con strumenti idonei a garantire la sicurezza e riservatezza, 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 Legge n. 241/1990.

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.

L'interessato ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il D.Lgs. n.196/2003 in base alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di trattamento dei dati personali/sensibili (Regolamento Europeo privacy GDPR n. 679/2016 pubblicato in GURI il 04.05.2016) stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela del trattamento dei dati personali nell'ambito dell'espletamento della procedura e, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti

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

L'Azienda si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente procedura, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto. La procedura di selezione risponde prioritariamente alle esigenze funzionali e organizzative di questa Amministrazione e solo in subordine alle aspettative dell'interessato senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

### **NORME FINALI**

Per quanto non particolarmente previsto nel presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti l'assunzione del personale presso le Aziende Sanitarie, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

Copia integrale del bando, con fac-simile domanda e allegati, è disponibile sul sito aziendale all'indirizzo [www.aousassari.it](http://www.aousassari.it) sezione *concorsi e selezioni*.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria – Via Michele Coppino 26 – 07100 Sassari – tel. 0792645631/0792645636/0792645653 – [amanca@aousassari.it](mailto:amanca@aousassari.it)

IL DIRETTORE GENERALE  
Antonio Lorenzo Spano